



## ВОСЬМОЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

### ПРИКАЗ

«14» сентября 2011 года

№ С-17-25

Омск

#### Об утверждении

**Порядка передачи в Восьмой арбитражный апелляционный суд подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Восьмого арбитражного апелляционного суда в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

В целях обеспечения реализации положений пункта 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, подпункта 10 пункта 3 статьи 3 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», пункта 6 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Федерального конституционного закона «Об арбитражных судах в Российской Федерации»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи в Восьмой арбитражный апелляционный суд подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Восьмого арбитражного апелляционного суда в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2. Отделу материально-технического обеспечения, Финансовому отделу обеспечить прием, учет и хранение подарков, переданных в Восьмой арбитражный апелляционный суд судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Восьмого арбитражного апелляционного суда.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя аппарата – администратора Восьмого арбитражного апелляционного суда.

Председатель суда

Л.Р. Литвинцева

Утвержден  
приказом  
Восьмого арбитражного  
апелляционного суда  
от 14 сентября 2011 г. № С-14-25

**Порядок  
передачи в Восьмой арбитражный апелляционный суд подарков, полученных  
судьями и федеральными государственными гражданскими служащими  
Восьмого арбитражного апелляционного суда в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными  
мероприятиями**

1. Порядок передачи в Восьмой арбитражный апелляционный суд подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Восьмого арбитражного апелляционного суда в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - Порядок), разработан в целях обеспечения реализации положений пункта 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, подпункта 10 пункта 3 статьи 3 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», пункта 6 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и устанавливает правила передачи в Восьмой арбитражный апелляционный суд подарков, полученных судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Восьмого арбитражного апелляционного суда (далее - судьи, гражданские служащие) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их приема, учета и хранения.

2. Подарки, полученные судьями, гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей (далее - подарки), подлежат передаче в Восьмой арбитражный апелляционный суд.

Судьи, гражданские служащие, передающие подарки, подают заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление).

3. Зарегистрированное в установленном порядке заявление подается в Отдел материально-технического обеспечения не позднее пяти рабочих дней со дня

завершения протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, в случае если подарки получены во время служебной командировки - не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки, а при невозможности подачи заявления в указанные сроки по причине, не зависящей от судьи, гражданского служащего, - не позднее следующего дня после ее устранения.

4. Подарки принимаются на хранение работником Отдела материально-технического обеспечения, с которым заключен договор о полной материальной ответственности (далее - материально ответственное лицо), по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для судьи, гражданского служащего, передавшего подарок, второй экземпляр - для материально ответственного лица, принявшего подарок на хранение.

5. Акты приема-передачи регистрируются в Книге учета актов приема-передачи на хранение подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Восьмого арбитражного апелляционного суда в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - книга учета), по форме согласно приложению № 3 к Порядку. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Восьмого арбитражного апелляционного суда.

6. Заявления, акты приема-передачи, книга учета учитываются в номенклатуре дел в установленном порядке.

7. К принятым на хранение подаркам материально ответственным лицом прикрепляется ярлык со штрих-кодом. На ярлыке указываются фамилия, инициалы, должность судьи либо фамилия, инициалы и должность гражданского служащего, передавшего подарок, дата и номер акта приема-передачи.

Хранение подарков осуществляется в обеспечивающем сохранность помещении.

8. Подарки, принятые на хранение, учитываются Финансовым отделом на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» по стоимости, указанной в заявлении. В случае указания примерной стоимости подарков или отсутствия сведений об их стоимости - в условной единице 1 рубль за 1 предмет.

9. Судьи и гражданские служащие, передавшие подарки, вправе их выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку передачи в Восьмой  
арбитражный апелляционный суд подарков,  
полученных судьями и федеральными  
государственными гражданскими служащими  
Восьмого арбитражного апелляционного суда  
в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями,  
утвержденному приказом  
Восьмого арбитражного апелляционного суда  
от 14 сентября 2011 г. № С-17-25

В Восьмой арбитражный  
апелляционный суд

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(судебный состав, структурное подразделение)

### Заявление

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3 статьи 3 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ненужное зачеркнуть) прошу

принять полученные мною в связи с \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной

\_\_\_\_\_  
командировки, другого официального мероприятия)

следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях<*>
Итого			

-----  
 <\*> Стоимость подарка указывается согласно подтверждающим документам.  
 При отсутствии таких документов может быть указана примерная стоимость подарка.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

(перечень прилагаемых документов с указанием их наименования:  
 технический паспорт, чек, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и др.)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку передачи в Восьмой  
арбитражный апелляционный суд подарков,  
полученных судьями и федеральными  
государственными гражданскими служащими  
Восьмого арбитражного апелляционного суда  
в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями,  
утвержденному приказом  
Восьмого арбитражного апелляционного суда  
от 19 сентября 2011 г. № С-17-25

**Акт № \_\_\_\_\_ приема-передачи  
на хранение подарков, полученных судьями и федеральными  
государственными гражданскими служащими Восьмого арбитражного  
апелляционного суда в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество судьи, гражданского служащего,

\_\_\_\_\_  
передающего подарки, занимаемая должность)

передал(а), а \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество материально ответственного лица, принимающего подарки,  
занимаемая должность)

принял(а) на хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях<*>
Итого			

-----  
<\*> Стоимость подарка указывается согласно подтверждающим документам.  
При отсутствии таких документов может быть указана примерная стоимость подарка.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

(перечень прилагаемых документов с указанием их наименования:  
технический паспорт, чек, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и др.)

Принял(а) на хранение

Передал(а) на хранение

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку передачи в Восьмой арбитражный  
апелляционный суд подарков, полученных судьями и федеральными  
государственными гражданами службами  
Восьмого арбитражного апелляционного суда  
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками  
и другими официальными мероприятиями, утвержденному  
приказом Восьмого арбитражного апелляционного суда  
от 14 сентября 2011 г. № С-17-25

Книга учета

актов приема-передачи на хранение подарков, полученных судьями и федеральными государственными  
гражданами службами Восьмого арбитражного апелляционного суда в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Номер и дата акта приема-передачи	Сведения о судьбе, гражданине служащем, передавшем подарок		Наименование подарка	Сведения о материально ответственном лице, принявшем подарок	
		фамилия, имя, отчество	должность, судебный состав, структурное подразделение		фамилия, имя, отчество	подпись