



АРБИТРАЖНЫЙ СУД ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«14» апреля 2016 г.

№ 104

г. Орел

**О порядке сообщения
федеральными государственными гражданскими служащими
Арбитражного суда Орловской области о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей,
сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации**

*(в редакции приказов Арбитражного суда Орловской области
от 12.03.2018 № 59, от 10.01.2019 № 07,
от 15.06.2020 № 132, от 15.06.2020 № 133)*

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», подпунктом «б» пункта 5 Национального плана противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226, и постановлениями Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и от 12 октября 2015 года № 1089 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10» и приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 412 «Об утверждении Положения о порядке сообщения федеральными государственными гражданскими служащими аппаратов федеральных судов

общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», руководствуясь пунктом 2 статьи 42 Федерального конституционного закона «Об арбитражных судах в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Принять для руководства и использования в работе Положение о порядке сообщения федеральными государственными гражданскими служащими аппаратов федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - Положение), утвержденное приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 412.

2. Утвердить состав Комиссии по поступлению и выбытию активов Арбитражного суда Орловской области (далее – Комиссия) (Приложение № 1 к настоящему приказу) – *УТРАТИЛ СИЛУ, ПРИКАЗ ОТ 15.06.2020 № 132.*

3. Утвердить Порядок работы Комиссии по поступлению и выбытию активов Арбитражного суда Орловской области (Приложение № 2 к настоящему приказу).

4. Отделу кадров и государственной службы:

осуществлять прием и регистрацию уведомлений о получении подарков государственными гражданскими служащими суда в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленных по форме согласно приложению № 1 к Положению (с ведением соответствующего журнала регистрации уведомлений согласно приложению № 2 к Положению);
обеспечить направление второго экземпляра уведомления в Комиссию.

5. Финансовому отделу обеспечить:

размещение и хранение подарков, переданных государственными гражданскими служащими суда в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

бухгалтерский (бюджетный) учет подарков на основании решения Комиссии;

включение подарка, принятого к бухгалтерскому учету, в реестр федерального имущества в установленном порядке;

перечисление средств, вырученных от реализации (выкупа) подарка, в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

6. Назначить ответственным лицом старшего специалиста 1 разряда финансового отдела Золотареву Наталию Евгеньевну за:

прием подарков, с приложенными документами (в случае их наличия), подтверждающими стоимость подарка, технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы, на хранение по акту приема-передачи подарков, составленному в трех экземплярах согласно приложению № 3 к Положению;

учет и хранение подарка (с ведением соответствующего журнала учёта актов приема-передачи подарков согласно приложению № 4 к Положению);

возврат государственному служащему по акту возврата подарков, составленному согласно приложению № 5 к Положению, в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей, или в случае его выкупа.

7. Начальнику финансового отдела Вольхиной О.П. заключить договор о полной материальной ответственности с Золотаревой Н.Е.

8. Положение о порядке сообщения судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Орловской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденное приказом Арбитражного суда Орловской области от 03 апреля 2014 года № 59 (в редакции приказа Арбитражного суда Орловской области от 01 августа 2014 года № 141) в части, касающихся федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Орловской области, отменить.

9. Приказ Арбитражного суда Орловской области от 01 августа 2014 года № 144 «О составе комиссии по оценке и принятию учета подарков в Арбитражном суде Орловской области» (в редакции приказа Арбитражного суда Орловской области от 22 апреля 2015 года № 105) в части, касающихся федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Орловской области, отменить.

10. Секретариату председателя суда (Михоновой А.А.) ознакомить федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда

Орловской области с настоящим приказом и Положением под роспись и посредством использования внутренних информационных ресурсов суда.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Арбитражного суда
Орловской области

А.Н. Бумагин

УТВЕРЖДЁН
приказом Арбитражного суда
Орловской области
от «14» апреля 2016 года № 104
*(в редакции приказа
Арбитражного суда Орловской
области от 26.04.2016 № 116)*

**Порядок работы
Комиссии по поступлению и выбытию активов
Арбитражного суда Орловской области**

1. Комиссия по поступлению и выбытию активов Арбитражного суда Орловской области (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, приказами и распоряжениями Верховного Суда Российской Федерации, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, Арбитражного суда Орловской области и Положением о порядке сообщения федеральными государственными гражданскими служащими аппаратов федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - Положение), утвержденным приказом Судебного Департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 412 (далее – Положение), Положением о порядке сообщения судьями федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 04 апреля 2016 года № 71 (далее – Положение, Положения).

2. Задачи Комиссии:

рассмотрение документов и других материалов, позволяющих определить стоимость подарков;
определение стоимости подарков в соответствии с Положениями;

принятие решений о приеме подарков на ответственное хранение, их возврате либо, в случае несогласия судьи, государственного гражданского служащего с возвратом ему подарка, решения о дальнейших действиях в отношении данного подарка.

3. Состав Комиссии. Правила ее работы

3.1. Комиссия состоит из пяти человек.

3.2. Комиссию возглавляет Председатель.

Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка и Положений;

созывает, открывает и ведет заседания Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

3.3. Заместитель Председателя Комиссии:

замещает Председателя в его отсутствие;

выполняет поручения Председателя Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

готовит заседания Комиссии, ведет протокол заседаний Комиссии, готовит совместно с членами Комиссии предложения о стоимости подарков;

выполняет иные поручения председателя Комиссии.

3.5. Члены Комиссии присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Положениями.

3.6. Член Комиссии, ответственный за прием и хранение подарков:

принимает подарки на ответственное хранение до определения стоимости подарков решением Комиссии;

возвращает подарки на основании решения Комиссии.

4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

Решения принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствовавших на заседании.

При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу Комиссии.

5. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.