УТВЕРЖДЕНО
приказом Председателя Верховного Суда
Российской Федерации
от 7 декабря 2015 г. № 1043/кд

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения судьями и федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Верховного Суда 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, его реализации (выкупа)[1]

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 12[1] Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 3 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-I «О статусе судей в Российской Федерации», статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с учетом требований Типового положения о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

2. Положением определяется порядок сообщения судьями Верховного Суда Российской Федерации[2] и федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Верховного Суда Российской Федерации[3] 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.

---

[1] Далее – Положение.
[2] Далее – судья.
[3] Далее – государственный служащий.

3. Для целей Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный судьей или государственным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» – получение судьей или государственным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

4. Судьи и государственные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

Судьи и государственные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять Верховный Суд Российской Федерации[4] обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей[5], за исключением получения канцелярских принадлежностей, предоставленных указанным лицам при проведении протокольных мероприятий, других официальных мероприятий, во время служебных командировок, цветов, а также ценных подарков, врученных им в качестве поощрения (награды).

---

[4] Далее – Верховный Суд.

[5] Далее – подарок.

5. Судья и государственный служащий представляет уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей[6], составленное в 3 экземплярах по форме согласно приложению № 1, и документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате или о приобретении подарка).

Указанные уведомление и документы представляются в отдел по вопросам противодействия коррупции Управления кадров и государственной службы Верховного Суда[7] не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от судьи или государственного служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Регистрация уведомлений осуществляется работниками отдела по вопросам противодействия коррупции в журнале регистрации уведомлений (приложение № 2).

Первый экземпляр уведомления передается работниками отдела по вопросам противодействия коррупции на доклад первому заместителю Председателя Верховного Суда, а в дальнейшем хранится в указанном отделе. Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации в журнале регистрации возвращается лицу, представившему уведомление. Третий экземпляр уведомления передается работниками отдела по вопросам противодействия коррупции в Комиссию по поступлению и выбытию (списанию) нефинансовых активов Верховного Суда[8] с приложением копий документов (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате или приобретении подарка), подтверждающих стоимость подарка.

7. Отдел по вопросам противодействия коррупции обеспечивает проведение анализа уведомлений о получении подарков на предмет выполнения требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе в части возможного возникновения конфликта интересов, следит за соблюдением установленного Положением порядка сдачи подарков, а в случае выявления каких-либо нарушений представляет об этом доклад первому заместителю Председателя Верховного Суда.

---

[6] Далее – уведомление.

[7] Далее – отдел по вопросам противодействия коррупции.

[8] Далее – Комиссия.

8. Подарок, полученный судьей или государственным служащим, независимо от его стоимости, сдается им не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления уполномоченному работнику Управления материально-технического обеспечения Верховного Суда, с которым заключен договор о полной материальной ответственности[9], который принимает подарок на хранение по акту приема-передачи (приложение № 3). Вместе с подарком сдаются на хранение (в случае их наличия) документы, подтверждающие стоимость подарка, технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы, прилагаемые к подарку.

Акт приема-передачи подарков составляется в 3 экземплярах: первый экземпляр – для лица, сдавшего подарки, второй экземпляр – для материально-ответственного лица, принявшего подарки на хранение, третий экземпляр – для Комиссии.

Акт приема-передачи подарков регистрируется материально-ответственным лицом в журнале учета актов приема-передачи подарков (приложение № 4).

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации несет лицо, его получившее.

10. К принятым на хранение подаркам материально-ответственным лицом прикрепляется ярлык с указанием даты и номера акта приема-передачи.

Хранение подарков и прилагаемых документов осуществляется в помещении, позволяющем обеспечить их сохранность.

11. В целях принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учету подарка для рассмотрения на Комиссии готовятся предложения по определению его стоимости путем сопоставления рыночных цен, действующих на внутреннем рынке на территории одного субъекта Российской Федерации на идентичную/аналогичную продукцию (товары) тех же производителей и с такими же характеристиками на дату принятия к учету подарка, исходя из публикуемых в общедоступных информационных системах сведениях на продукцию (товары).

Сведения об ориентировочной стоимости подарка подтверждаются документально (прайс-листы продавца/производителя, распечатки из Интернета и т.п.).

Комиссия принимает решение о принятии к бухгалтерскому (бюджетному) учету подарка по рыночной стоимости на основе анализа указанной информации.

Решение Комиссии по результатам заседания оформляется протоколом,

---

[9] Далее – материально-ответственное лицо.

в котором указываются стоимость подарка и выводы о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Верховного Суда.

12. По решению Комиссии оценка стоимости подарка в целях его принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учету может осуществляться экспертным путем в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, если:

– у Комиссии возникли сомнения в подлинности представленных вместе с подарком документов и (или) достоверности содержащейся в них информации;

– Комиссия не смогла определить стоимость подарка.

Мероприятия, связанные с осуществлением закупок услуг оценочной деятельности, проводит Контрактный отдел Верховного Суда с учетом требований Федерального закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на основании обоснования, подготовленного Комиссией.

Обоснование закупки услуг оценочной деятельности должно включать в себя описание объекта закупки (техническое задание), а также расчет стоимости начальной (максимальной) цены предполагаемого к заключению контракта.

13. Выписка из протокола заседания Комиссии о результатах определения стоимости подарка в течение 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии направляется судье или государственному служащему, сдавшему подарок, и материально-ответственному лицу, принявшему подарок на хранение.

Если стоимость подарка, по заключению Комиссии, не превышает 3 тысячи рублей, он подлежит возврату сдавшему его судье или государственному служащему.

Возврат подарка осуществляется материально-ответственным лицом в течение 5 рабочих дней с даты заседания Комиссии по акту возврата подарка (приложение № 5).

14. Включение в установленном порядке принятого на основании выписки из протокола заседания Комиссии к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр федерального имущества обеспечивается Финансово-экономическим управлением Верховного Суда[10].

15. Судья или государственный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя первого заместителя Председателя Верховного Суда не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка заявление по

[10] Далее – Финансово-экономическое управление.

форме, предусмотренной приложением № 6, с приложением выписки из протокола заседания Комиссии о результатах определения стоимости подарка.

16. Комиссия после поступления заявления, указанного в пункте 15 Положения, о выкупе подарка готовит первому заместителю Председателя Верховного Суда мотивированное предложение по организации проведения оценки стоимости подарка для реализации (выкупа).

По решению первого заместителя Председателя Верховного Суда Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления о намерении выкупить подарок организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме судью или государственного служащего, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца он выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

Если ранее подарок был оценен в порядке, предусмотренном пунктами 11 и 12 Положения, новая оценка подарка по решению первого заместителя Председателя Верховного Суда может не производиться.

После получения разрешения о выкупе подарка судья или государственный служащий представляет выписку из протокола заседания Комиссии о результатах определения стоимости подарка уполномоченному должностному лицу Финансово-экономического управления и вносит деньги в кассу Верховного Суда для дальнейшего перечисления в доход федерального бюджета.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 15 Положения, может использоваться Верховным Судом с учетом решения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Верховного Суда.

18. В случае нецелесообразности использования подарка Верховным Судом руководством Верховного Суда принимается решение о его безвозмездной передаче федеральным судам, Судебному департаменту при Верховном Суде или Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (РГУП) либо о его утилизации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

19. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в пункте 15 Положения, либо в случае отказа от его выкупа, подарок подлежит передаче в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных

камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.