УТВЕРЖДЕНО

приказом председателя

Третьего кассационного суда

общей юрисдикции

от «15» июля 2019 г. № 27

## ПОЛОЖЕНИЕ

## о порядке сообщения судьями и федеральными

## государственными гражданскими служащими Третьего кассационного суда общей юрисдикции 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

I. Общие положения

* 1. Настоящим Положением о порядке сообщения судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Третьего кассационного суда общей юрисдикции (далее - Суд) 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) определяется порядок сообщения судьями и федеральными государственными гражданскими суда о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

Настоящее положение разработано в соответствии со [статьей 17](garantf1://12036354.17/) Федерального закона от 27 июля 2004 года  № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с постановлениями Правительства Российской Федерации [от 9 января 2014 года № 10](garantf1://70457294.0/) «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](garantf1://71117534.0/) «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10».

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный судьей или федеральным государственным гражданским 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 и федеральным государственным гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной службы указанных лиц.

1.3. Судьи и федеральные государственные гражданские служащие не вправе получать 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.

1.4. Судьи и федеральные государственные гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять Третий кассационный суд общей юрисдикции (далее-Суд) 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.

1.5 Невыполнение судьями и федеральными государственными гражданскими служащими требований настоящего Положения влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок сообщения судьями и федеральными государственными

гражданскими служащими Третьего кассационного суда общей юрисдикции

о получении подарка, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) зачисления

средств, вырученных от его реализации

2.1. Судья и федеральный государственный гражданский служащий представляют уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно [приложению № 1](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P176) к настоящему Положению.

Уведомление представляется в отдел государственной службы и кадров Третьего кассационного суда общей юрисдикции (далее – отдел государственной службы и кадров) 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](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P72) и [третьем](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P73) настоящего пункта, по причине, не зависящей от судьи и федерального государственного гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

2.2. Уведомление составляется в двух экземплярах, одно из которых возвращается судье и федеральному государственному гражданскому служащему, представившим уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по поступлению и выбытию активов суда (далее - Комиссия).

Регистрация уведомлений осуществляется работником отдела государственной службы и кадров, в должностные обязанности которого входит осуществление полномочий по вопросам противодействия коррупции, в журнале регистрации уведомлений [(приложение № 2 к настоящему Положению)](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P243).

2.3. Подарок, полученный судьей и федеральным государственным гражданским служащим, независимо от его стоимости, сдается уполномоченному работнику структурного подразделения Суда, отвечающему за материально-техническое обеспечение, с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

Уполномоченный работник структурного подразделения Суда, отвечающий за материально-техническое обеспечение, принимает подарок на хранение по акту приема-передачи [(приложение № 3 к настоящему Положению)](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P297) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

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.

2.4. Акт приема-передачи подарка составляется в трех экземплярах: один - для судьи и федерального государственного гражданского служащего, сдавших подарок, второй - для материально ответственного лица, принявшего подарок на хранение, третий - для Комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия).

Акт приема-передачи подарков регистрируется материально ответственным лицом в журнале учета актов приема-передачи подарков [(приложение № 4 к настоящему Положению)](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P365).

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

2.6. К принятым на хранение подаркам материально ответственное лицо прикрепляет ярлык с указанием даты и номера акта приема-передачи.

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

2.7. В целях принятия на бухгалтерский (бюджетный) учет подарка для рассмотрения на Комиссии структурным подразделением, отвечающим за материально-техническое обеспечение Суда, готовится предложения по определению его стоимости путем сопоставления рыночных цен, действующих на внутреннем рынке г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области, на идентичную/аналогичную продукцию (товары) тех же производителей и с такими же характеристиками на дату принятия к учету подарка исходя из публикуемых в общедоступной информационной системе сведений на продукцию (товары).

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

Комиссия принимает решение о принятии на бухгалтерский (бюджетный) учет подарка по рыночной стоимости на основании анализа указанной информации.

Решение Комиссии по результатам заседания оформляется протоколом, в котором указываются стоимость подарка и выводы о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Суда.

Выписка из протокола заседания Комиссии о результатах определения стоимости подарка в течение 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии направляется судье и федеральному государственному гражданскому служащему, сдавшим подарок, и материально ответственному лицу, принявшему его на хранение.

2.8. По решению Комиссии оценка стоимости подарка для его принятия на бухгалтерский (бюджетный) учет 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 структурное подразделение Суда, отвечающее за осуществление закупок, с учетом требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=55FB4B5F55AEB1C94476D81B43B61B9ACACA4E53DFF16E32D57C2AC997I1v1E) от 5 апреля 2013 года № 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.

2.9. Если стоимость подарка по заключению Комиссии не превышает 3 тыс. рублей, подарок возвращается судье и федеральному государственному гражданскому служащему при наличии их согласия.

Возврат подарка осуществляется материально ответственным лицом в течение 5 рабочих дней с даты заседания Комиссии по акту возврата подарка [(приложение № 5 к настоящему Положению)](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P404).

2.10. Включение в установленном порядке принятого на основании выписки из протокола Комиссии на бухгалтерский учет подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей в реестр федерального имущества, обеспечивается финансово-бухгалтерским отделом Третьего кассационного суда общей юрисдикции

2.11. Судья и федеральный государственный гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя председателя Третьего кассационного суда общей юрисдикции (далее – председатель Суда) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка заявление по форме, предусмотренной [приложением № 6](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P452) к настоящему Положению, с приложением выписки из протокола заседания Комиссии о результатах определения стоимости подарка.

2.12. Комиссия после поступления заявления, указанного в [пункте 2.11](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P98). Положения, готовит председателю Суда мотивированное предложение по организации проведения оценки стоимости подарка для реализации (выкупа).

По решению председателя 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 и федерального государственного гражданского служащего, подавшим заявление о результатах оценки, после чего в течение месяца судья и федеральный государственный гражданский служащий выкупают подарок по установленной оценочной стоимости или отказываются от выкупа подарка.

Если ранее подарок был оценен в порядке, предусмотренном [пунктами 2.7](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P84) и [2.8](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P89) Положения, новая оценка подарка по решению председателя Суда может не производиться.

После получения разрешения о выкупе подарка судья и федеральный государственный гражданский служащий представляют выписку из протокола заседания Комиссии о результатах определения стоимости подарка уполномоченному должностному лицу финансово-экономического отдела и вносит деньги в кассу Суда для дальнейшего перечисления в доход федерального бюджета.

2.13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте [2.11](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P98) настоящего Положения, а судья и федеральный государственный гражданский служащий отказались его выкупать, может использоваться с учетом заключения Комиссии в целях целесообразности применения подарка для обеспечения деятельности Суда.

2.14. В случае нецелесообразности использования подарка в деятельности Суда руководством Суда принимается решение о его безвозмездной передаче федеральным судам, Управлению Судебного департамента либо безвозмездной передаче подарка на баланс благотворительной организации, либо уничтожение подарка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней не поступило заявление от судьи или федерального государственного гражданского служащего, указанное в [пункте 2.11](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P98) настоящего Положения, а также, если судья и федеральный государственный гражданский служащий отказываются от выкупа подарка, то в этом случае подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, 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.

**Приложение № 1**

|  |
| --- |
| к Положению о порядке сообщения судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Третьего кассационного суда общей юрисдикции о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, и судебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных юрисдикции (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации |

|  |
| --- |
| Председателю |
| Третьего кассационного суда |
| общей юрисдикции |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о получении подарка**

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения) подарка(ов)на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость  в рублях [<1>](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P224) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

Лицо, подавшее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

---------------------------------------------------------------------------------------------

[<1>](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P224) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

**Приложение № 2**

|  |
| --- |
| к Положению о порядке сообщения судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Третьего кассационного суда общей юрисдикции о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, и судебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных юрисдикции (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации |

**Форма журнала**

**регистрации уведомлений о получении подарков**

**в связи с протокольными мероприятиями, служебными**

**командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Фамилия инициалы, должность лица, подавшего уведомление | Подпись лица, подавшего уведомление | Фамилия инициалы, должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о передаче уведомления в Комиссию [<1>](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P278) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

------------------------------------------------------------------------------

<1> Комиссию по поступлению и выбытию активов

**Приложение № 3**

к Положению о порядке сообщения судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Третьего кассационного суда общей юрисдикции 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

**Акт приема-передачи подарков**

**№\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что судья и федеральный государственный гражданский служащий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование суда)

сдал, а материально ответственное лицо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование суда)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Основные характеристики (их описание) | Количество предметов | Сумма в рублях [<1>](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\present2018-3.doc#P346) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Принял на ответственное хранение \_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Сдал на ответственное хранение \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер решения комиссии по оценке и принятию к учету подарков)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

<1> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Приложение № 4**

к Положению о порядке сообщения судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Третьего кассационного суда общей юрисдикции о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, судебными 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

**Форма журнала**

**учета актов приема-передачи подарков**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование подарка | Фамилия инициалы, должность лица, сдавшего подарок | Подпись | Фамилия инициалы, должность лица, принявшего подарок |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 5**

к Положению о порядке сообщения судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Третьего кассационного суда общей юрисдикции о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, судебными 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

**Акт возврата подарков**

**№ \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.**

Материально ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование суда)

на основании протокола заседания Комиссии по поступлению и выбытию активов от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ возвращает судье и федеральному государственному гражданскому служащему

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование суда)

подарок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей,

переданный по акту приема-передачи от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выдал

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 6**

к Положению о порядке сообщения судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Третьего кассационного суда общей юрисдикции о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, судебными 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

Председателю

Третьего кассационного суда

общей юрисдикции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о намерении выкупить подарок**

Прошу рассмотреть возможность выкупа мной подарка(ов), полученного(ых)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

и переданного(ых) на хранение «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. по акту приема-передачи

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.