

ПАМЯТКА

**для лиц, замещающих государственные должности
Республики Крым, должности государственной
гражданской службы в Министерстве внутренней политики,
информации и связи Республики Крым,
о запретах, касающихся получения подарков**

г. Симферополь
2015

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные понятия.....	3
3. Запреты, касающиеся получения подарков	3
4. Порядок сообщения о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и выкупа подарка	5

1. Общие положения

Настоящая памятка подготовлена в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2014-2015 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226, в целях осуществления разъяснительных мер по соблюдению лицами, замещающими государственные должности Республики Крым, должности государственной гражданской службы в Министерстве внутренней политики, информации и связи Республики Крым, запретов касающихся получения подарков, а также формирования у этих лиц негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

2. Основные понятия

Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим государственную должность, гражданским 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.

3. Запреты, касающиеся получения подарков

Лица, замещающие государственные должности, гражданские 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.

Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (п. 6 ч. 1 ст. 17) **установлен запрет на получение** в связи с исполнением должностных обязанностей любых подарков независимо от их стоимости.

Исключение из запрета, установленного п. 7 ч. 3 ст. 12¹ Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п. 6 ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», **составляют подарки, полученные лицами, замещающими государственные должности, гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.**

К такого рода официальным мероприятиям в частности относятся церемонии, устраиваемые по случаю национальных (государственных) праздников, исторических, юбилейных дат, иных торжеств и событий; мероприятия в рамках визитов делегаций представителей иностранных государств, руководителей и делегаций представителей федеральных органов государственной власти, делегаций органов государственной власти субъектов Российской Федерации, руководителей политических партий, организаций, включая проведение встреч, приемов, переговоров и подписание документов; визиты на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места службы или работы) как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами); иные мероприятия, например, официальные встречи, конференции, совещания и переговоры различного характера.

В целях соблюдения требований о предотвращении и (или) об урегулировании конфликта интересов лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим и их родственникам **рекомендуется не принимать** подарки от организаций, в отношении которых указанные лица осуществляют или ранее осуществляли отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

При предложении должностному лицу подарка, являющегося взяткой, то есть за совершение действий (бездействие), если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (ст. 290, 291 Уголовного кодекса Российской Федерации), **должностное лицо, независимо от стоимости подарка, уведомляет в установленном порядке представителя нанимателя (работодателя)**, органы прокуратуры или другие государственные органы о случае обращения к нему лица, в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (в случае, если данная обязанность установлена для должностного лица федеральными законами, законами Республики Крым).

Лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим **следует уделять внимание манере своего общения** с коллегами, представителями организаций, иными гражданами и, в частности **воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.**

4. Порядок сообщения о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и выкупа подарка

Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие **обязаны** в порядке, утвержденным Указом Главы Республики Крым от 27.08.2014 № 222-У, **уведомлять обо всех случаях получения подарка** в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей **государственный орган Республики Крым, в котором указанные лица замещают государственные должности Республики Крым, должности государственной гражданской службы Республики Крым.**

Уведомление о получении подарка представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение (ответственному лицу) государственного органа. При наличии документов, подтверждающих стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации оплату (приобретение) подарка), указанные документы прилагаются к уведомлению.

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

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление о получении подарка составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление (с отметкой о регистрации), другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов государственного органа.

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает **три тысячи рублей** либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, **сдается ответственному лицу государственного органа**, которое принимает подарок на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и иные документы (при их наличии) передаются вместе с подарком. Перечень передаваемых документов отражается в акте приема-передачи.

Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, подлежит передаче на хранение независимо от его стоимости.

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

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей.

Лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) заявление о выкупе подарка не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Выкуп подарка осуществляется по установленной в результате оценки стоимости.

Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе, может быть использован для обеспечения деятельности государственного органа либо реализован.