

О ЗАКОНОДАТЕЛЬНО ЗАКРЕПЛЕННОМ ЗАПРЕТЕ НА ДАРЕНИЕ И ПОЛУЧЕНИЕ ПОДАРКОВ



Гражданский кодекс Российской Федерации (статья 575) не допускает дарение подарков лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей (за исключением подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей).

ИСКЛЮЧЕНИЕ составляет дарение:

в связи с протокольными мероприятиями

в связи со служебными командировками

в связи с другими официальными мероприятиями

Гражданский служащий **обязан** уведомлять обо всех случаях получения такого подарка



Порядок передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа)
(Утвержден приказом администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 19.09.2019 № 525-к)

Гражданский служащий, получивший подарок, не позднее трех рабочих дней со дня его получения, уведомляет отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
 к Порядку передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей, а также правила хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа)
 В отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей

Санкт-Петербург " " 20__ года

Настоящим уведомляю о получении _____ (Дата получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей)

мною, _____ (Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей)

на (в) _____ (Наименование протокольного мероприятия, служебной командировки и другого официального мероприятия)

подарка _____ (Наименование подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей, характеристика подарка, его описание, количество предметов)

стоимостью¹ _____ рублей.

Приложение: _____ на _____ листах.
 _____ (Наименование документа)
 " " 20__ г. _____ (Расшифровка подписи)

_____ (Подпись лица, получившего подарок в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей)

" " 20__ г. _____ (Подпись должностного лица отдела бухгалтерского учета и отчетности, принявшего уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

Документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).



¹ Заносится при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Подарок стоимостью **меньше** 3000 руб.



Подарок возвращается
госслужащему

Оценка подарка

Подарок стоимостью **больше** 3000 руб.



Госслужащий может выкупить
подарок, подав заявление
о выкупе не позднее двух
месяцев со дня сдачи подарка.



Госслужащий отказался выкупать подарок



Подарок может
быть использован для обеспечения
деятельности администрации либо
реализован.

Получение госслужащим подарка не в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Является нарушением запрета, установленного статьей 17 Федерального закона от 27.07.2008 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»



Дарение подарка госслужащему может быть расценено, как взятка. Ответственность наступает вне зависимости от способа передачи взятки – это может быть как личный контакт с взяткополучателем, так и передача незаконного вознаграждения через третьих лиц (посредников).

Влечет ответственность, предусмотренную законодательством, вплоть до увольнения в связи с утратой доверия, а в случае, когда подарок расценивается как взятка, уголовную ответственность.

Создает условия для конфликта интересов, ставя под сомнение объективность принимаемых госслужащим решений.

Нормативные акты

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2008 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Распоряжение Президента РФ от 29.05.2015 « 159-рп (ред. от 26.06.2023) «О порядке уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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»;
- Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 16.04.2010 № 38-рп «О Типовом порядке передачи подарков, полученных Губернатором Санкт-Петербурга, лицами, замещающими государственные должности Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа)»;

Нормативные акты

- Письмо Минтруда России от 11.10.2017 № 18-4/10/В-7931 «О направлении Рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по соблюдению государственными (муниципальными) служащими норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям»);
- Письмо Минтруда России от 16.03.2020 № 18-0/10/В-2016 «О разъяснениях по отдельным вопросам, связанным с применением Типового положения утв. Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10»;
- Приказ администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 19.09.2019 № 525-к «Об утверждении Порядка передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа)».