

**ПАМЯТКА**

для муниципальных

служащих Администрации

города Екатеринбурга

**О ЗАПРЕТЕ**

**ДАРИТЬ И ПОЛУЧАТЬ**

**ПОДАРКИ**

|  |
| --- |
| О ПОДАРКАХ |

Положения антикоррупционного законодательства и Гражданского кодекса Российской Федерации содержат **ЗАПРЕТ** на дарение подарков работникам отдельных организаций, лицам, замещающим государственные и муниципальные должности, государственным и муниципальным служащим, а также на получение ими подарков в связи   
с выполнением служебных (трудовых) обязанностей.

|  |
| --- |
| ИСКЛЮЧЕНИЯ |

Исключением являются подлежащие сдаче подарки, которые получены   
в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными (протокольными) мероприятиями.

|  |
| --- |
| ВНИМАНИЕ ! |

Получение должностным лицом подарка в иных случаях является нарушением **ЗАПРЕТА**, создает условия для возникновения конфликта интересов, ставит под сомнение объективность принимаемых им решений, а также влечет ответственность, предусмотренную законодательством, вплоть до увольнения в связи с утратой доверия, а в случае, когда подарок расценивается как взятка – уголовную ответственность.

Кроме того, должностным лицам   
не рекомендуется получать подарки   
или какие –либо иные вознаграждения,   
в том числе на личных торжественных мероприятиях, от своих друзей   
или связанных с ними людей, которые одновременно являются лицами,   
в отношении которых должностные лица непосредственно осуществляют функции управления или контроля.

**Прием таких подарков может   
их скомпрометировать и повлечь возникновение сомнений   
в их честности, беспристрастности   
и объективности.**



**Что делать с подарком, полученным в связи   
с протокольными**

**мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями?**

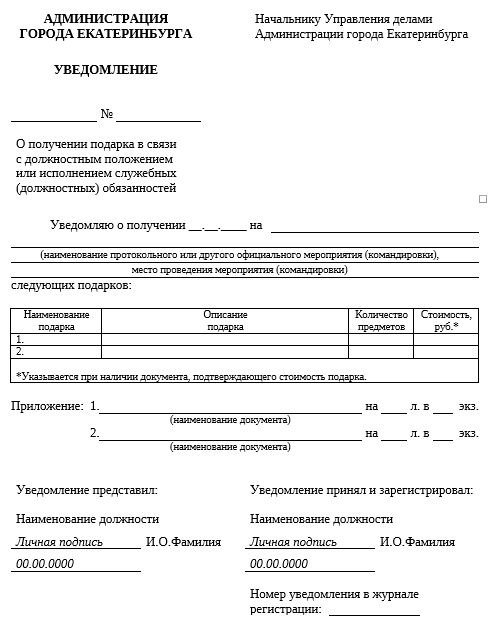
Уведомить о получении подарка

1

- не позднее **3 рабочих** дней

со дня получения подарка

- не позднее **3 рабочих** дней  
со дня возвращения из командировки



\*екатеринбург.рф/официально/проверяющим/антикоррупция/формы

К уведомлению о получении подарка приложить документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый или товарный чек, иной документ об оплате)

Сдать подарок по акту приема-передачи не позднее **5 рабочих** дней со дня регистрации уведомления   
в Управление делами Администрации города Екатеринбурга на хранение

2

Комиссия в течение 30 дней со дня сдачи подарка организует оценку стоимости подарка

**В зависимости от стоимости подарка возможны следующие варианты:**

**Подарок стоит меньше 3000 тыс.руб.**

Подарок возвращается муниципальному служащему

**Подарок стоит больше 3000 тыс.руб.**

Муниципальный служащий может выкупить подарок

3

Выкуп подарка осуществляется

в соответствии с законодательством РФ о приватизации государственного

и муниципального имущества

4

В случае отказа от выкупа,   
сведения о подарке вносятся   
в реестр муниципального имущества муниципального образования

«город Екатеринбург».

Я профессионал

и просто делаю свою работу!



|  |
| --- |
| ПОЛЕЗНО  ПРОЧИТАТЬ ! |

**Распоряжение Администрации города Екатеринбурга** от 07.07.2014 № 102-р«Об утверждении положения о сообщении муниципальными служащими отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Екатеринбурга о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных)обязанностей, сдаче подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств вырученных   
от его реализации» (с изм. от 29.08.2017 № 121-р)

**Разъяснения по отдельным вопросам**, связанным с применением Типового положения о сообщении отдельным категориям 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 г. № 10