

ДЕПАРТАМЕНТ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПАМЯТКА
ДЛЯ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ
ДОЛЖНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ
ПОДАРКОВ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ
МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ
КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ
ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ
В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
ПРАВИЛАХ СДАЧИ И ВЫКУПА ТАКИХ ПОДАРКОВ**

Екатеринбург
2024

➤ Какими нормативными правовыми актами регламентируется порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, правила сдачи и выкупа таких подарков лицами, замещающими государственные должности Свердловской области?

– Указ Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 № 122-УГ «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, государственными гражданскими служащими Свердловской области 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»;

– Приказ Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 25.03.2014 № 43 «Об утверждении Порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»

➤ **Какие подарки надо сдавать?**

– Лица, замещающие государственные должности Свердловской области (далее – лица, замещающие госдолжности), сдают все подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – подарок), независимо от их стоимости, **даже если подарок стоит менее трех тысяч рублей.**

Не подлежат сдаче следующие подарки:

- канцелярские принадлежности, которые в рамках официальных мероприятий предоставлены каждому участнику мероприятия в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;
- цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

➤ **Куда сдают подарки лица, замещающие госдолжности?**

– Лица, замещающие госдолжности, сдают подарки в отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

➤ **В какие сроки надо направить уведомление о получении подарка?**

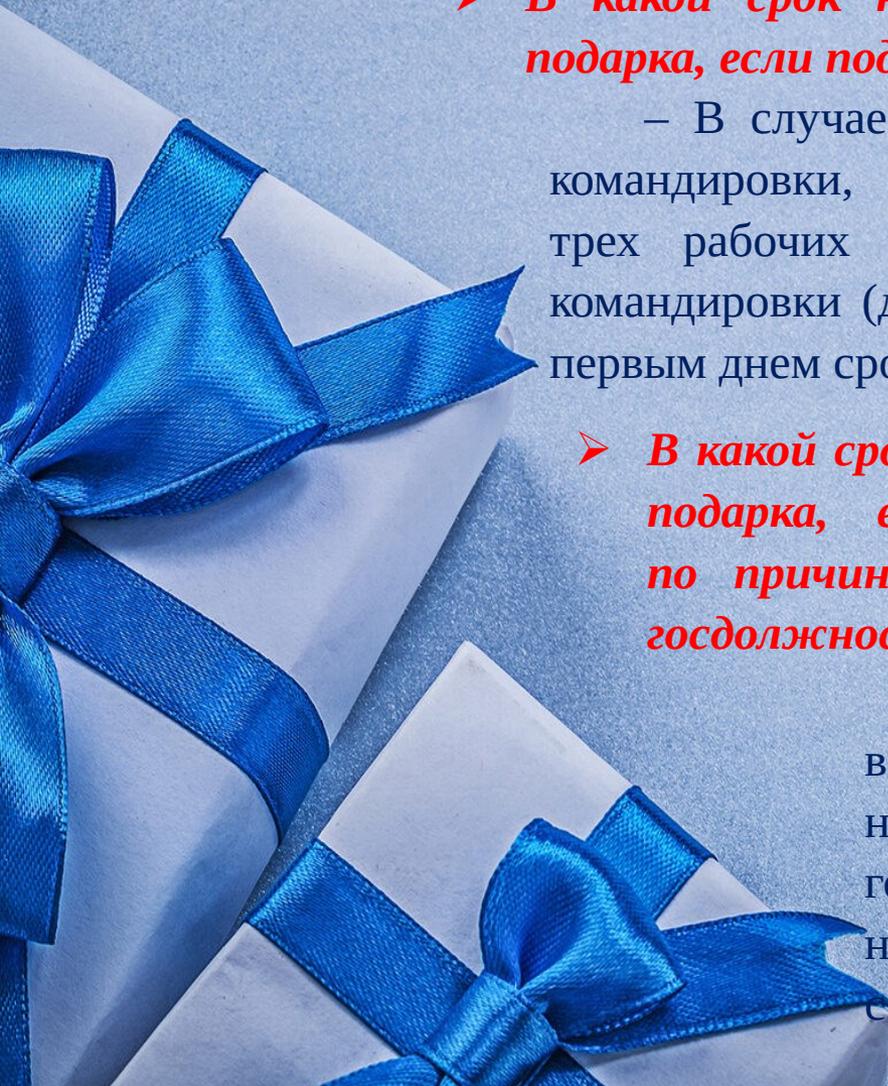
– Уведомление о получении подарка представляется в двух экземплярах не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка (день получения подарка считается первым днем срока направления уведомления).

➤ **В какой срок надо направить уведомление о получении подарка, если подарок получен в служебной командировке?**

– В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки (день возвращения из командировки считается первым днем срока направления уведомления).

➤ **В какой срок надо направить уведомление о получении подарка, если срок его представления пропущен по причине, не зависящей от лица, замещающего госдолжность?**

– При невозможности подать уведомление в установленные сроки, по причине, не зависящей от лица, замещающего госдолжность, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения, с указанием причины неуведомления в срок.



ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

утверждена приказом Управления делами Губернатора
Свердловской области и Правительства Свердловской
области от 25.03.2014 № 43

В отдел правовой, организационной работы,
государственной службы и кадров Управления
делами Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области
от _____

(Ф.И.О. лица, замещающего государственную
должность Свердловской области)

Уведомление о получении подарка от "___" _____ 20__ года

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка (ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной
командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
1.			
2.			
Итого			

Приложение : _____ на _____ листах.
(наименование документа)

(заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)

Лицо,
представившее
уведомление _____ "___" _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо,
принявшее
уведомление _____ "___" _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
"___" _____ 20__ года

➤ **Что прилагается к уведомлению о получении подарка?**

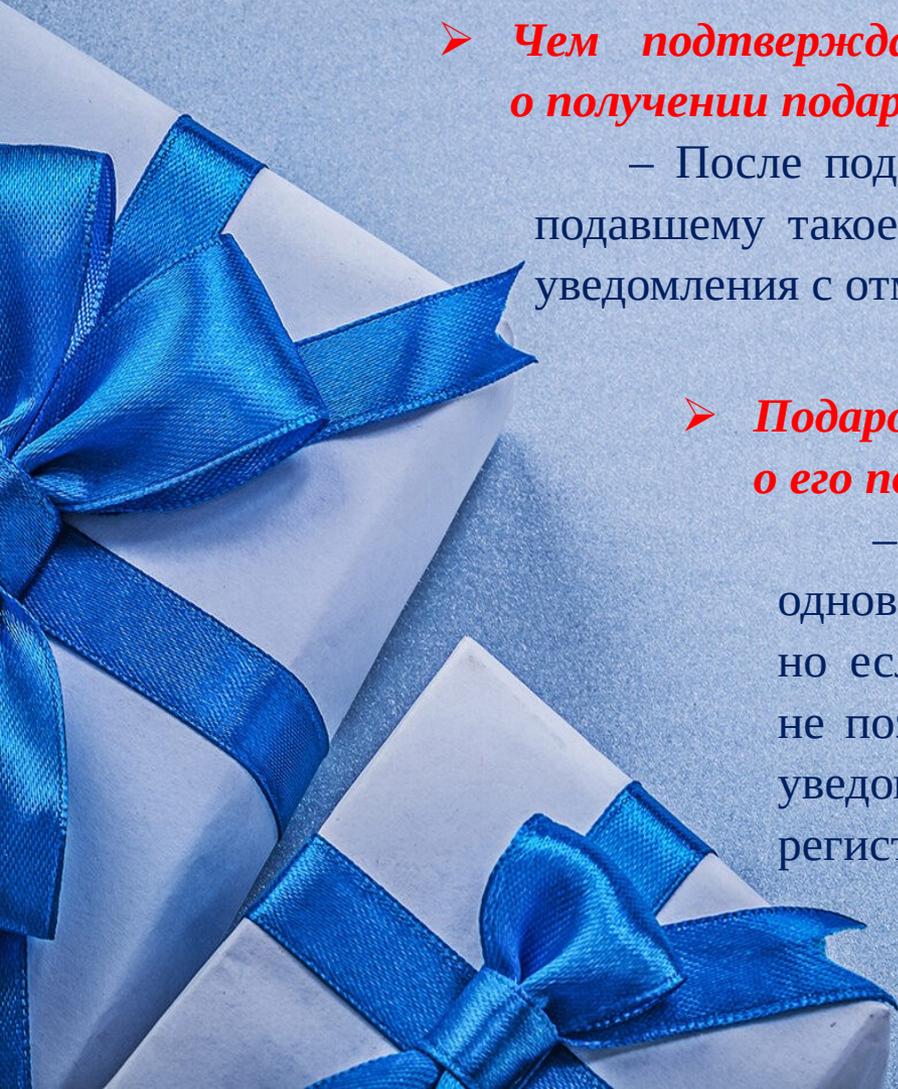
– К уведомлению о получении подарка прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) дарителем подарка).

➤ **Чем подтверждается факт представления уведомления о получении подарка?**

– После подачи уведомления о получении подарка лицу, подавшему такое уведомление, возвращается один экземпляр уведомления с отметкой о регистрации.

➤ **Подарок сдается одновременно с уведомлением о его получении?**

– Предпочтительно сдать подарок одновременно с уведомлением о его получении, но если это невозможно, то подарок можно сдать не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления о получении подарка в журнале регистрации уведомлений.



➤ **Чем подтверждается факт сдачи подарка?**

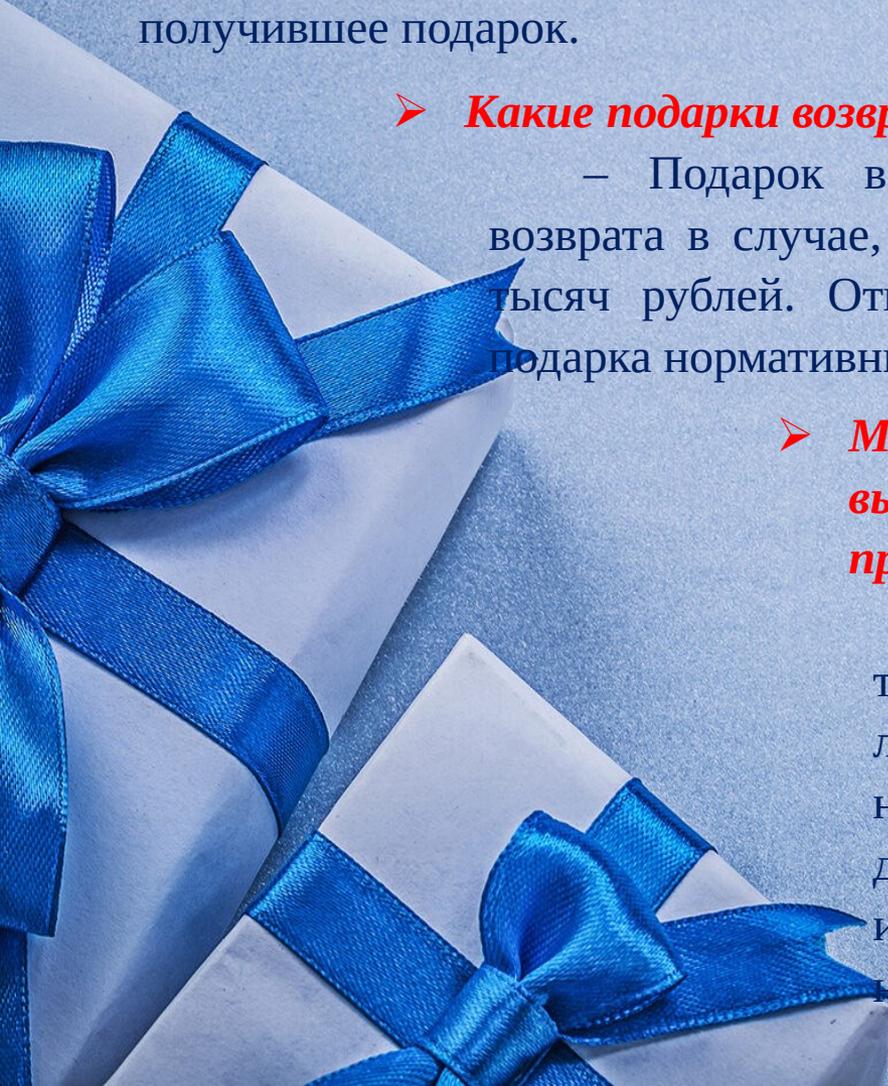
– Подарок принимается на хранение по акту приема-передачи, один экземпляр которого после регистрации в книге учета актов приема-передачи передается лицу, сдавшему подарок. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

➤ **Какие подарки возвращаются лицу, передавшему подарок?**

– Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата в случае, если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей. Отказ должностного лица от приема данного подарка нормативными правовыми актами не предусмотрен.

➤ **Может ли лицо, замещающее госдолжность, выкупить подарок, стоимость которого превышает три тысячи рублей?**

– Подарок, стоимость которого превышает три тысячи рублей, может быть выкуплен лицом, сдавшим этот подарок. Для этого надо направить заявление на имя Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.



➤ **В какой срок можно выкупить подарок, стоимость которого превышает три тысячи рублей?**

– Право выкупа подарка может быть реализовано лицом, сдавшим подарок, в течение двух месяцев со дня сдачи его по акту приема-передачи (дата сдачи подарка указана в акте приема-передачи подарка).

➤ **По какой цене можно выкупить подарок, стоимость которого превышает три тысячи рублей?**

– Если стоимость подарка неизвестна, комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в течение трех месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка организует оценку его стоимости и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости.

При наличии документов, подтверждающих стоимость подарка (кассового чека, товарного чека, иного документа об оплате (приобретении) подарка), подарок можно выкупить после принятия его к бухгалтерскому учету.

➤ **Может ли, лицо, подавшее заявление о выкупе подарка, отказаться от его выкупа, если установленная в результате оценки стоимость подарка его не устраивает?**

– Заявитель может отказаться от выкупа подарка, если установленная в результате оценки стоимость подарка его не устраивает.

➤ **Какую ответственность несет лицо, замещающее госдолжность, в случае нарушения установленного порядка сообщения о получении подарка и его сдачи?**

– В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения установленного порядка сообщения о получении подарка и его сдачи лицо, замещающее госдолжность, подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если сдаваемый подарок поврежден, информация об этом указывается в акте приема-передачи подарка.

При решении вопросов, связанных с материальной ответственностью и возмещением ущерба за утрату подарка или его повреждение, применяются положения главы 39 (материальная ответственность работника) Трудового кодекса Российской Федерации.