

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

ПАМЯТКА ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО АППАРАТА МЭРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

ЧТО ДЕЛАТЬ С ПОДАРКОМ?





Подготовлена отделом по работе с персоналом Аппарата Мэра и Правительства Москвы

I. Что считается подарком?



Подарок должностному лицу - любое благо (предмет или услуга), полученное от физического или юридического лица исходя из выполняемых Вами должностных обязанностей, независимо от повода дарения: протокольное мероприятие, командировка, Новый год, день рождения и т.д.

<u>ВНИМАНИЕ!</u> Бесплатные услуги, скидки, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д. <u>относятся к подаркам!</u>

К подаркам не относятся:

- 1) цветы;
- 2) канцелярские принадлежности, выдаваемые участникам протокольных мероприятий;
- 3) ценные подарки, вручаемые в качестве награды или поощрения.



Все подарки, независимо от стоимости, подлежат обязательному оформлению.

Всегда сохраняйте чеки, квитанции, гарантийные талоны, подтверждающие стоимость подарков.

ВАЖНО!

Даже если подарок от заинтересованного лица не связан с исполнением должностных обязанностей, воздержитесь от его получения.

Своим действием вы можете навредить репутации Правительства Москвы

II. Оформление подарка



- 1. Заполните уведомление (Приложение) в двух экземплярах. Приложите к уведомлению чеки, квитанции или иные документы об оплате (при наличии).
- 2. Передайте уведомления в Управление делами Мэра и Правительства Москвы (далее УД):

ул. Тверская, д. 13, подъезд 2, этаж 2, каб. 211 -212

Отдел документооборота

Один экземпляр с отметкой о регистрации возвращается Вам, другой - остается в УД.

Срок подачи уведомления

в течение **3-х рабочих дней** с момента получения подарка или возвращения из командировки

При невозможности подачи уведомления в указанный срок по независящей от Вас причине уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

- 3.1. Если стоимость подарка меньше 3 тысяч рублей, подарок остается у Вас.
- 3.2. Если стоимость подарка **превышает 3 тысячи рублей** (или стоимость подарка неизвестна), сдайте подарок на хранение в УД:

ул. Тверская, д. 11

Бакулина Мария Владимировна (начальник отдела) 8(495)633-68-24-(каб.425)

Кузнецова Виктория Валериевна (советник) 8(495)957-06-62-(каб.204)

Передача подарка оформляется актом приема-передачи подарка.

Один экземпляр акта с отметкой передается Вам и хранится вместе с уведомлением. Второй экземпляр остается у материально-ответственного лица, принявшего подарок.

Срок сдачи подарка

не позднее **5-ти рабочих дней** с момента регистрации уведомления

До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

УД определяет стоимость подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Предельная стоимость подарка в мире:



Франция - 35 евро



США - 50 долларов



Великобритания - 140 фунтов

III. Возврат подарка



Если подарок стоит менее 3 тысяч рублей, он возвращается Вам по акту возврата подарка.

Если по результатам проведенной оценки стоимость превысила 3 тысячи рублей, Вы вправе выкупить подарок.

Подарок, который не был выкуплен, может использоваться для обеспечения деятельности Аппарата Мэра и Правительства Москвы (с учетом целесообразности).

В случае нецелесообразности использования невыкупленный подарок выставляется на торги или передается на благотворительность.

IV. Ответственность за несоблюдение требований законодательства о получении подарков

Получение подарка от заинтересованного лица ставит государственного служащего в ситуацию конфликта интересов. Полученная выгода может негативно повлиять на исполнение должностных обязанностей и объективность принимаемых решений. Кроме того, такие действия могут вызвать у граждан обоснованные сомнения в беспристрастности государственного служащего и, тем самым, могут нанести ущерб репутации Правительства Москвы и государственной службе в целом.

При возникновении конфликта интересов проводится проверка по факту совершения коррупционного правонарушения.

По результатам проверки к сотруднику может быть применена дисциплинарная ответственность в зависимости от тяжести и обстоятельств совершенного правонарушения:

- замечание;
- выговор;
- предупреждение о неполном должностном соответствии;
- увольнение в связи с утратой доверия.

ВНИМАНИЕ! Конфликт интересов!

Действующее законодательство не устанавливает никаких ограничений на получение подарков и иных благ родственниками государственных служащих. Несмотря на это, следует учитывать, что в большинстве случаев подобные подарки вызваны желанием обойти существующие нормативные ограничения и повлиять на действия и решения государственного служащего.

Уведомление о получении подарка

		(I	(наименование уполномоченного			
			структурного подразделения			
		OT			госоргана	
			(ФИС), занимаем	ая должность)	
	Уведомление от «»_		20	Γ.		
					получения)	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	нование протокольного м иального мероприятия, м		•		•	
Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание		Количество предметов		Стоимость в рублях*	
1. 2.						
3.						
	Итого					
Приложение:	(наименование,			на	листах	
Подпись лица, представившего уведо	омление		· · ·	»	20r.	
Подпись лица, принявшего уведомление			<u> </u>	»	20r.	
Регистрационный ном	ер в журнале					
Дата «»	20r.					

^{*}Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.