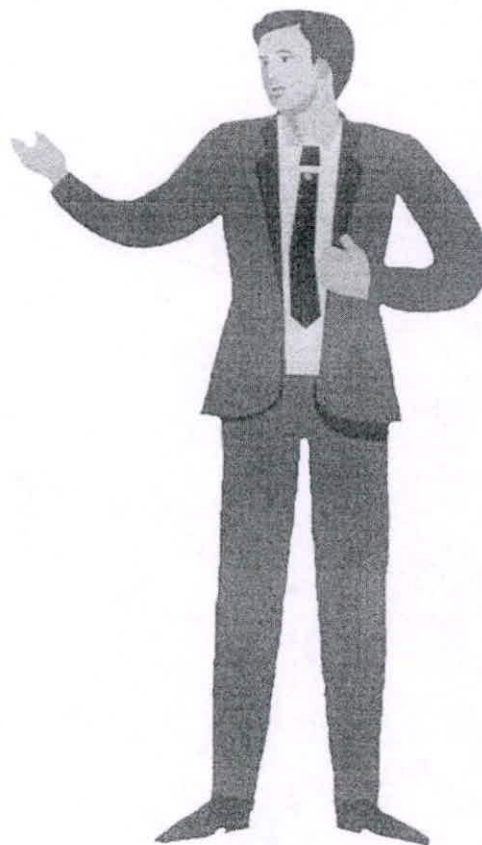




УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
КАДРОВ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

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.

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

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 1) 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. 212

Кукушкин Валерий Анатольевич
(начальник отдела)
8(495)957-95-15

Абрамова Ирина Юрьевна
(советник)
8(495)633-68-24

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. 13, подъезд 5, этаж 1, каб. 100

Передача подарка оформляется актом приема-передачи подарка.

Копия акта с отметкой передается Вам и хранится вместе с копией уведомления.

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.

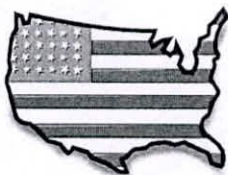
УД определяет стоимость подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

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

Предельная стоимость подарка в мире:



Франция - 35 евро (~ 1600 руб.)

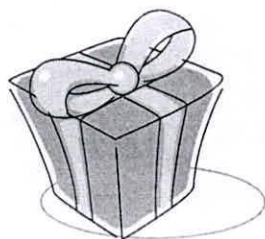


США - 50 долларов (~ 1800 руб.)



Великобритания - 140 фунтов (~ 8400 руб.)

III. Возврат подарка



Если подарок стоит менее 3 тысяч рублей, он возвращается Вам по акту приема-передачи.

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.

Приложение 1

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование уполномоченного
структурного подразделения
госоргана
от _____
(ФИО, занимаемая должность)

Уведомление от «___» _____ 20__ г.

В соответствии с _____ извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) на _____

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Подпись лица,
представившего уведомление _____ «___» _____ 20__ г.

Подпись лица,
принявшего уведомление _____ «___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале _____

Дата «___» _____ 20__ г.

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.