

**Антикоррупционный запрет на получение
муниципальными служащими
администрации Кемеровского муниципального
округа
подарков и иных вознаграждений в связи с
выполнением служебных (должностных)
обязанностей**



ПАМЯТКА

2020

Настоящая памятка разъясняет основные обязанности, связанные с соблюдением антикоррупционного запрета на получение служащими администрации Кемеровского муниципального округа подарков и иных вознаграждений в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей.

В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, лицам, замещающим должности муниципальной службы (далее – должностные лица) **запрещается принимать подарки в следующих ситуациях:**

Должностным лицам запрещается получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей **какого-либо рода вознаграждения** от физических или юридических лиц (подарки, денежные и иные вознаграждения, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов).

Это означает, что не допускается передача муниципальным служащим подарков в качестве, например, благодарности за совершение ими действий, вытекающих из их должностного положения или служебных обязанностей, либо когда дарение преследует цель побудить указанных лиц к совершению тех или иных действий, принятию тех или иных решений.

Допускается следующее исключение из общего правила о запрете, касающегося получения подарков, муниципальными служащими:

Можно получать подарки в связи с **протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.**

Это могут быть:

церемонии, устраиваемые по случаю национальных (государственных) праздников;

исторические, юбилейные даты, иные торжества и события;
мероприятия в рамках визитов:

а) делегаций представителей иностранных государств, руководителей и делегаций представителей федеральных органов государственной власти, делегаций органов государственной власти субъектов РФ;

б) руководителей политических партий, крупных корпораций, включая проведение встреч, приемов, переговоров и подписание документов;

в) визиты на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места службы или работы) как на территории РФ, так и за ее пределами;

г) *иные мероприятия, например, официальные встречи, конференции, совещания и переговоры различного характера.*

В данном случае не признаются подарком:

а) канцелярские изделия (за исключением ювелирных изделий, изделий золотых или серебряных дел мастеров и их части из драгоценных металлов или металлов, плакированных драгоценными металлами, изделий из природного или культивированного жемчуга, драгоценных или полудрагоценных камней), которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, определенных в должностном регламенте (должностной инструкции);

б) цветы (срезанные и в горшках);

в) ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды) лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим или работникам от имени муниципального органа или организации, в которых он проходит муниципальную службу или осуществляет трудовую деятельность, либо от имени вышестоящих органов или организаций.

В случае получения подарков, подаренных в связи с **протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями**, если стоимость таких подарков превышает **три тысячи рублей**, они признаются собственностью муниципального образования и передаются по акту в соответствующий муниципальный орган (пункт 2 статьи 575 ГК РФ). Должностное лицо вправе выкупить такой подарок в порядке, установленном законодательством.

**Служащие администрации Кемеровского муниципального округа
обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка**

Уведомление составляется по форме, утвержденной постановлением администрации Кемеровского муниципального округа от 29.10.2020 № 3171-п «*Об утверждении Порядка сообщения о подарках, полученных лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кемеровского муниципального округа, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями*».

Утвержден порядок передачи подарков.

Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений в день его представления в муниципальный орган.

- Уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.
- В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.
- При невозможности подачи уведомления в указанные сроки, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего уведомление представляется в муниципальный орган не позднее дня, следующего за днем устранения причины.
- Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

К уведомлению прилагаются

- 1) документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (договор дарения, кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка);
- 2) описание подарка;
- 3) другие документы, в том числе содержащие характеристики подарка и правила его использования (при наличии).



Также **не допускается принятие подарков**, если это может повлечь нарушение требований **о предотвращении и (или) об урегулировании конфликта интересов!**

ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ:

Описание ситуации

Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, получают подарки от физических лиц и/или организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального управления.

Меры предотвращения и урегулирования

Муниципальному служащему и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от физических лиц и организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные

функции муниципального управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

Представителю нанимателя, в случае если ему стало известно о получении муниципальным служащим подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального управления, необходимо оценить, насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей.

Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении муниципального служащего должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то муниципальному служащему рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации муниципального органа, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.

!!! Необходимо учитывать, что получение подарка от заинтересованной организации или физического лица ставит муниципального служащего в ситуацию конфликта интересов. Полученная выгода может негативно повлиять на исполнение им должностных обязанностей и объективность принимаемых решений. Кроме того, такие действия могут вызвать у граждан обоснованные сомнения в беспристрастности муниципального служащего и, тем самым, могут нанести ущерб репутации муниципального органа и муниципальной службе в целом.

Описание ситуации

Муниципальный служащий получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

Меры предотвращения и урегулирования

Муниципальному служащему рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя. Представителю нанимателя, которому стало известно о получении муниципальным служащим подарков от непосредственных подчиненных, следует указать муниципальному

служащему на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в этой связи подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать муниципальному служащему вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.