



О ЗАПРЕТЕ ПОЛУЧАТЬ ПОДАРКИ

ПАМЯТКА МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ

НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАПРЕТА

- **ПУНКТ 7 ЧАСТИ 3 СТАТЬИ 12.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ»**
- **ПУНКТ 6 ЧАСТИ 1 СТАТЬИ 17 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2004 № 79-ФЗ
«О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
- **ПУНКТ 3 ЧАСТИ 1 СТАТЬИ 575 ГРАЖДАНСКОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
- **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 09.01.2014 № 10
(ДАЛЕЕ – ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10)**
- **ПРИКАЗ МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 07.11.2024 № 699 (ДАЛЕЕ – ПРИКАЗ № 699)**

СОДЕРЖАНИЕ ЗАПРЕТА

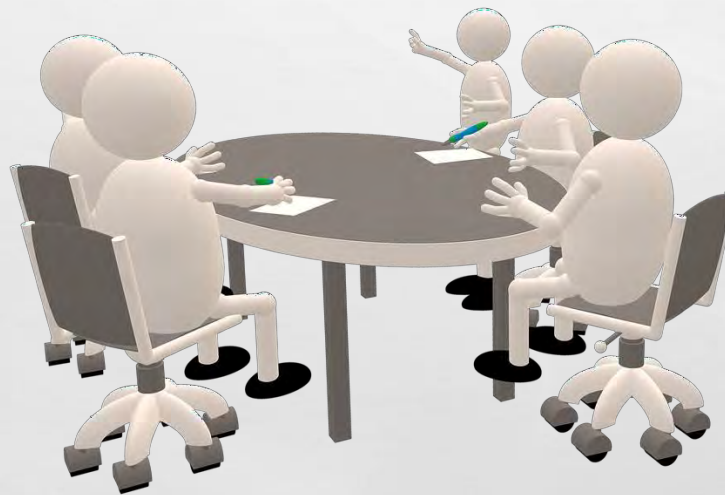
**ГРАЖДАНСКОМУ СЛУЖАЩЕМУ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ПОЛУЧАТЬ В СВЯЗИ
С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ
ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ.**

К «вознаграждениям» относятся



ИСКЛЮЧЕНИЕМ ИЗ ДАННОГО ЗАПРЕТА ЯВЛЯЕТСЯ

**ПОЛУЧЕНИЕ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,
СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ
СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ СВОИХ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ**





ПРИ ЭТОМ:

- **ПОД ПРОТОКОЛЬНЫМ МЕРОПРИЯТИЕМ СЛЕДУЕТ ПОНИМАТЬ МЕРОПРИЯТИЕ, ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОТОРОГО ПРЕДУСМОТРЕН СЛОЖИВШИЙСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВЕДОМСТВЕННЫХ, НАЦИОНАЛЬНЫХ, КУЛЬТУРНЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ ПОРЯДОК (ЦЕРЕМОНИАЛ) И (ИЛИ) ВЕДЕНИЕ ПРОТОКОЛА – ДОКУМЕНТА, ФИКСИРУЮЩЕГО ХОД ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ**
- **ПОД ОФИЦИАЛЬНЫМ МЕРОПРИЯТИЕМ СЛЕДУЕТ ПОНИМАТЬ МЕРОПРИЯТИЕ, ПРОВЕДЕНИЕ КОТОРОГО ПОДТВЕРЖДЕНО (САНКЦИОНИРОВАНО) СООТВЕТСТВУЮЩИМ РАСПОРЯЖЕНИЕМ, ПРИКАЗОМ ИЛИ ИНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМ АКТОМ (НАПРИМЕР, СЛУЖЕБНАЯ КОМАНДИРОВКА, ВКЛЮЧАЯ ВСТРЕЧИ И ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В ПЕРИОД КОМАНДИРОВАНИЯ, ПРОВЕДЕНИЕ СОВЕЩАНИЙ, КОНФЕРЕНЦИЙ, ПРИЕМОВ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ, ЧЛЕНОВ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДЕЛЕГАЦИЙ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) ОРГАНОВ, ОРГАНИЗАЦИЙ, ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, ПРИБЫВАЮЩИХ С ОФИЦИАЛЬНЫМ И РАБОЧИМ ВИЗИТОМ, ВСТРЕЧ И ПЕРЕГОВОРОВ)**

В РАМКАХ ПРОТОКОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ РАЗРЕШАЕТСЯ ПОЛУЧАТЬ ТОЛЬКО:



**Канцелярские принадлежности,
которые предоставлены
каждому участнику
протокольных мероприятий,
для исполнения им своих
должностных (служебных)
обязанностей**



**Цветы, к которым можно
отнести срезанные
цветы, цветы в горшках,
цветочные корзины,
искусственные цветы и т.п.**



**Подарки, в том числе ценные, вручаемые
(получаемые) в качестве поощрения
(награды) от имени МЭР, иного
государственного органа, организации,
что подтверждается соответствующим
распорядительным актом**

ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

В СЛУЧАЕ ПОЛУЧЕНИЯ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ПОДАРКА В РАМКАХ ПРОТОКОЛЬНОГО ИЛИ ИНОГО ОФИЦИАЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ ОН ОБЯЗАН СООБЩИТЬ ОБ ЭТОМ.

ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА УСТАНОВЛЕН ПРИКАЗОМ № 699, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМ:

Шаг 1

Не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка гражданский служащий составляет уведомление о его получении в письменной форме в 2-х экземплярах и представляет его в отдел по профилактике коррупционных правонарушений Департамента управления делами и кадровой политики (далее – отдел)

Шаг 2

Отдел регистрирует уведомление в день его поступления, после чего:

Экз. № 1

Возвращает гражданскому служащему с отметкой о регистрации

Экз. № 2

Направляет в комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в МЭР, для проведения оценки стоимости подарка (далее – комиссия)

ПОРЯДОК СДАЧИ ПОДАРКА

**ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ С ОТМЕТКОЙ
О ЕГО РЕГИСТРАЦИИ В ОТДЕЛЕ ГРАЖДАНСКИЙ СЛУЖАЩИЙ
НЕ ПОЗДНЕЕ 5 РАБОЧИХ ДНЕЙ ПЕРЕДАЕТ НА ХРАНЕНИЕ*
ПОДАРОК, СТОИМОСТЬ КОТОРОГО ПОДТВЕРЖДАЕТСЯ
ДОКУМЕНТАМИ И ПРЕВЫШАЕТ 3 ТЫС. РУБЛЕЙ ЛИБО
СТОИМОСТЬ КОТОРОГО НЕИЗВЕСТНА,
В ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
(МАТЕРИАЛЬНО ОТВЕТСТВЕННОМУ ЛИЦУ)**



*** до сдачи подарка ответственность за его сохранность несет гражданский служащий**

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ПОДАРКА



В отдел по профилактике коррупционных
(наименование уполномоченного
правонарушений Департамента
структурного подразделения
управления делами и кадровой политики
государственного (муниципального) органа, фонда
Минэкономразвития России
или иной организации (уполномоченных органа
или организации))
от Иванова Ивана Ивановича
начальника отдела в департаменте
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « 9 » декабря 20 21 г.

Извещаю о получении 8 декабря 2021 года

(дата получения)

подарка(ов) на Межправительственной комиссии по экономическому сотрудничеству
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1. Скульптурные часы «Бегущий конь»	Настольные скульптурные часы, встроенные в композицию из бегущего по песчаному ландшафту коня белого цвета, итальянского производства. Конь и корпус часов выполнен из плотного керамического материала. Циферблат часов окантован металлом золотистого цвета. Размер композиции 100,5 X 30 X 32 см. Композиция смонтирована на овальную лакированную деревянную подставку черного цвета с коричневой верхней плоскостью, на латунных ножках. Часы упакованы в твердый кейс черного цвета из дсп с металлическими ручками и застежками.	1	
Итого		1	

Приложение: Фото подарка на 1 листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление
(подпись) _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление
(подпись) _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ
уведомления
о получении подарка
(форма утверждена
постановлением № 10)

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ
заявления о выкупе
подарка
(форма утверждена
Приказом № 699)

10

(Рекомендуемый образец)

Министру экономического развития
Российской Федерации (курирующему
заместителю Министра экономического
развития Российской Федерации)
(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)

От Иванова Ивана Ивановича
начальника отдела в департаменте
(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)

Заявление о выкупе подарка № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Извещаю о намерении выкупить подарок, полученный (подарки,
полученные) в связи с протокольным мероприятием, служебной
командировкой, другим _____ официальным _____ мероприятием
(нужное подчеркнуть)
на Межправительственной комиссии по экономическому сотрудничеству
8 декабря 2021 года в здании Правительственного комплекса, расположенного
по адресу г. Москва, Пресненская наб., д. 10, стр. 2 (38 этаж)

(указать место и дату проведения протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия)

и переданный (переданные), направленный (направленные) на хранение
по акту приема-передачи подарка от «8» декабря 2021 г. № П-119/4
по стоимости, установленной в результате оценки подарка (подарков) в порядке,
предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной
деятельности:

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1	Скульптурные часы «Бегущий конь»	1
2		
3		

« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

ВАЖНО ПОМНИТЬ,



ЧТО ПРИНЯТИЕ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ПОДАРКОВ ВНЕ ПРОТОКОЛЬНЫХ И ИНЫХ ОФИЦИАЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (НАПРИМЕР, В ПРЕДДВЕРИИ НОВОГОДНИХ, РОЖДЕСТВЕНСКИХ И ИНЫХ ПРАЗДНИКОВ) **ЯВЛЯЕТСЯ НАРУШЕНИЕМ ЗАПРЕТА** И ВЛЕЧЕТ ЗА СОБОЙ **ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ОТВЕТСТВЕННОСТИ** (ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ИЛИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ).

ТАКЖЕ ВОЗМОЖНО ПРИВЛЕЧЕНИЕ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО К **УГОЛОВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ** ПРИ НАЛИЧИИ В ЕГО ДЕЙСТВИЯХ СОСТАВА ПРЕСТУПЛЕНИЯ (СТ. 290 УК РФ)