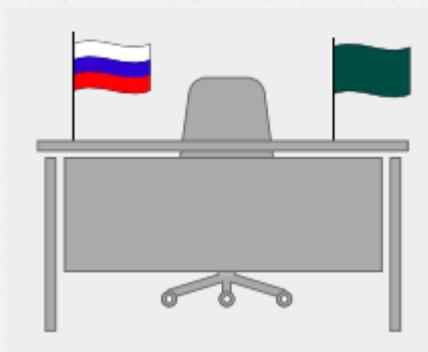


**О порядке сообщения о получении подарка в связи  
с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями**



г. Оренбург  
2021 год



## **Гражданский кодекс Российской Федерации (статья 575)**

**Постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10**  
«О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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»

**Постановление Правительства Оренбургской области от 02.04.2014 № 189-п**  
«Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Оренбургской 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 оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

## ПРАВОВАЯ БАЗА (продолжение):

**Приказ министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 30.09.2020 № 240-пр** «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в министерстве строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» *(далее - приказ министерства от 30.09.2020 № 240-пр)*

---

**Разъяснение Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации** по отдельным вопросам, связанным с применением Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 (2020 год)



Гражданский кодекс Российской Федерации **не допускает дарение** подарков лицам, замещающим государственные должности, государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, **за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.**

**Исключением** из данного запрета являются случаи дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

Лица, замещающие государственные должности, государственные служащие **обязаны** уведомлять об всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, государственный орган, в котором указанные лица проходят государственную службу или осуществляют трудовую деятельность.

## ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ:

**ПРОТОКОЛЬНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ** – мероприятие, при проведении которого предусмотрен сложившийся в результате ведомственных, национальных, культурных особенностей порядок (церемониал) и (или) ведение протокола – документа, фиксирующего ход проведения мероприятия.

**ОФИЦИАЛЬНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ** – 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).



**ПОДАРОК**, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными мероприятиями – подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, государственным служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, *за исключением:*

- *канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;*
- *цветов (к которым можно отнести срезанные цветы, цветы в горшках, цветочные корзины, искусственные цветы и т.п.);*
- *ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды) от имени государственного органа, в котором должностное лицо проходит службу, иного государственного органа, организации, что подтверждается соответствующим распорядительным актом.*

Уведомлять о получении и сдавать *вышеуказанные* подарки не требуется, они являются собственностью одаряемого.



Получение должностным лицом подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями является **правом** должностного лица.

Нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции не исключают возможность **отказа должностного лица от получения им подарка**, вручаемого ему. Так, например, должностное лицо вправе отказаться от получения подарка, который ему вручается, в случае, если по его мнению, данный подарок повлечет конфликт интересов или возможность его возникновения, несмотря на тот факт, что дарение происходит на протокольном мероприятии, в служебной командировке или на другом официальном мероприятии.

# ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

- **1.** Уведомление в 2-х экземплярах, составленное по форме, утвержденной приказом министерства от 30.09.2020 № 240-пр, представляется в управление правового, кадрового обеспечения и противодействия коррупции министерства **не позднее 3 рабочих дней** со дня получения подарка (не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки) и регистрируется в специальном журнале.  
К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка.
- **2.** Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей, либо стоимость которого неизвестна, сдается по акту приема-передачи в уполномоченное подразделение министерства на хранение.
- **3.** Уполномоченным подразделением определяется стоимость подарка.  
В случае, если его стоимость не превышает три тысячи рублей, подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи.  
В случае, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей, он в установленном порядке включается в реестр имущества Оренбургской области.

**Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить. Для этого необходимо не позднее 2-х месяцев со дня сдачи подарка направить соответствующее заявление на имя представителя нанимателя.**