**ПАМЯТКА**

**для государственных гражданских служащих**

**о применении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности, должности государственной гражданской службы Новосибирской области, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Губернатора Новосибирской области от 06.05.2014 № 79**

**Государственные гражданские служащие**

**не вправе получать не предусмотренные законодательством РФ подарки!!!**

|  |  |
| --- | --- |
| **Запрет** | предусмотрен пдп. 6 ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) |
| **Дисциплинарная ответственность** | за нарушение запрета предусмотрена ст. 59.1 Федерального закона № 79-ФЗ в виде замечания, выговора, предупреждения о неполном должностном соответствии |
| **Уголовная ответственность** | Подарок будет признан взяткой, если в связи с его вручением государственному гражданскому служащему необходимо выполнить определенное действие с использованием служебного положения, независимо от стоимости подаренной вещи (ст. 290 Уголовного кодекса Российской Федерации) |

***Законодательством РФ установлено:***

Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Новосибирской области (далее – ПОДАРКИ)

***Не являются ПОДАРКОМ***

*(соответственно уведомление не подается, предмет дарения не сдается)****:***

* канцелярские принадлежности, предоставляемые участникам протокольных и иных официальных мероприятий;
* цветы и ценные подарки, которые вручаются в качестве поощрения, награды в порядке пдп. 2 п. 1 ст. 55 Федерального закона № 79-ФЗ (поощрения и награждения за гражданскую службу).

***Имущественная и дисциплинарная ответственность***

за утрату или повреждение ПОДАРКА до передачи ПОДАРКА по акту приема-передачи ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения лежит на лице, получившем ПОДАРОК

I. УВЕДОМЛЕНИЕ подается о получении **всех, без исключения, ПОДАРКОВ!**

Сроки подачи УВЕДОМЛЕНИЯ:

* не позднее 3-х рабочих дней со дня получения подарка;
* не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения из командировки;
* не позднее следующего дня после устранения причины, не зависящей от лица, при невозможности подачи уведомления в указанные выше сроки.

Порядок подачи УВЕДОМЛЕНИЯ:

* УВЕДОМЛЕНИЕ в 2 экземплярах (+ кассовый чек, товарный чек и т.п.), подается:

|  |  |
| --- | --- |
| - государственными гражданскими служащими администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области- государственными гражданскими служащими министерства юстиции Новосибирской области- государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области | **В отдел организационного и материально-технического обеспечения управления делами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области** |
| - государственными гражданскими служащими государственных органов Новосибирской области, областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, территориальных органов областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области | **В уполномоченные структурные подразделения соответствующих государственных органов Новосибирской области, областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области** |

* Один экземпляр УВЕДОМЛЕНИЯ возвращается лицу, представившему уведомление с отметкой о регистрации уведомления.

II. **Порядок сдачи ПОДАРКА**

* Государственные гражданские служащие не сдают подарок, стоимость которого подтверждена документально и составляет менее 3 тыс. руб. (если стоимость документально не подтверждена, то ПОДАРОК подлежит сдаче).
* **ПОДАРОК сдается на хранение** ответственному лицу соответствующего уполномоченного структурного подразделения по акту приема-передачи не позднее **5 рабочих дней** со дня регистрации УВЕДОМЛЕНИЯ в соответствующем журнале регистрации.
* **ПОДАРОК, стоимость которого не превышает 3 тыс. руб.**, передается лицу, сдавшему ПОДАРОК, по акту приема-передачи на основании распорядительного акта руководителя органа государственной власти, государственного органа, изданного на основании акта оценки имущества.

**III. Порядок выкупа ПОДАРКА**

* ПОДАРОК**,** стоимость которого превышает 3 тыс. руб., может быть выкуплен лицом, сдавшим ПОДАРОК, для чего **в течение 2 месяцев** со дня сдачи ПОДАРКА по акту приема-передачи, должно быть подано заявление на имя представителя нанимателя.
* **В течение 3 месяцев** со дня поступления указанного заявления уполномоченным структурным подразделением:

- организуется оценка ПОДАРКА для целей выкупа (реализации);

- заявителю направляется письменное уведомление о результатах оценки ПОДАРКА;

* **В течение 1 месяца** заявитель выкупает ПОДАРОК по оценочной стоимости или отказывается от выкупа.