

Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление) представляется по месту прохождения службы (осуществления трудовой деятельности) не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, о получении подарка во время служебной командировки – не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

При наличии причины, не зависящей от должностного лица, по которой невозможно представить уведомление в вышеуказанные сроки, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения. При этом уполномоченному структурному подразделению государственного (муниципального) органа, организации рекомендуется выяснить причину, по которой должностное лицо не смогло представить уведомление ранее, и сделать отметку о такой причине в представленном уведомлении. Уведомление регистрируется в день его поступления.

Уведомление составляется в двух экземплярах. Данные уведомления подаются в уполномоченное структурное подразделение того государственного (муниципального) органа, организации, в котором должностное лицо проходит службу (осуществляет трудовую деятельность), вне зависимости от того, кем производится назначение на должность или где хранится его личное дело. Например, федеральный министр – в уполномоченный департамент федерального министерства, руководитель организации – в соответствующее подразделение организации. По сложившейся практике уполномоченным структурным подразделением, в которое подается уведомление, является подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного (муниципального) органа, организации.

Уведомление о получении подарков в ходе официальных мероприятий Секретарем Совета Безопасности Российской Федерации, руководителями федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, Уполномоченным при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей и высшими должностными лицами (руководителями высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации представляется в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции (пункты 1 и 5 распоряжения Президента Российской Федерации № 159-рп).

1 При наличии документов (кассового чека, товарного чека, иных документов об оплате (приобретении) подарка), подтверждающих стоимость подарка, они прилагаются к уведомлению.

В случае наличия документов, согласно которым стоимость подарка составляет менее трех тысяч рублей либо равна указанной сумме, данные документы также прилагаются к уведомлению. При этом сам подарок в данной ситуации может не предъявляться и не сдаваться, за исключением случая, указанного в пункте 18 настоящих разъяснений.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о получении подарка, который прошивается, нумеруется и скрепляется печатью государственного (муниципального) органа, организации. Одно уведомление может содержать информацию о нескольких подарках.

После подачи уведомления у должностного лица останется один экземпляр поданного им уведомления с отметкой о его регистрации, второй экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов государственного (муниципального) органа, организации или соответствующий коллегиальный орган организации, образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов).

На практике распространены случаи, при которых уведомление о получении подарка подается в одно структурное подразделение, а непосредственно подарок сдается в другое подразделение. Соответствующий порядок и наименования подразделений указываются в правовых актах государственных (муниципальных) органов (актах организаций), издание которых предусмотрено пунктами 5 и 6 постановления Правительства Российской Федерации № 10.

Должностному лицу следует избегать получения (отказываться от получения) подарков от подчиненных, представителей поднадзорных (подконтрольных) органов и организаций, участников судопроизводства либо иного порядка рассмотрения дел, в которых должностное лицо принимает или принимало участие, граждан, обращения которых оно рассматривает или рассматривало, либо их представителей.

При обнаружении должностным лицом подарка, оставленного для него одним из таких лиц на его рабочем месте, рекомендуется принять меры для возвращения подарка оставившему его лицу, а в случае невозможности его возврата (например, в связи с отсутствием контактных данных лица, оставившего подарок) незамедлительно письменно уведомить об этом уполномоченное структурное подразделение, одновременно сдав подарок в уполномоченное структурное подразделение. Дальнейшие действия в отношении такого подарка должны определяться комиссией государственного (муниципального) органа, организации по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, при этом возврат такого подарка должностному лицу и его выкуп в названном случае невозможны.