Утверждаю

Председатель Комитета по

физической культуре спорту и

молодёжной политике города Пензы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Озерова

Формирование у муниципальных служащих негативного отношения к дарению им подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей

В соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=AC1776CDF4198C928358B52B5B61F128C64A92C314B0E87F7FB962E222ED16670DAA82E2CB3397AFU141M) Правительства РФ от 09.01.2014 N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации" и руководствуясь [ст. ст. 22](consultantplus://offline/ref=AC1776CDF4198C928358AB264D0DAF27C644CBCC18BDE12F2BE639BF75E41C304AE5DBA08F3E96AE16DC72U042M) Устава города Пензы, решением Пензенской городской Думы от 25 апреля 2014 г. №1484-61/5 было принято Положение "О порядке уведомления лицами, замещающими муниципальную должность, муниципальными служащими о получении подарков на официальных мероприятиях в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации" (далее – Положение).

Согласно приложению к настоящему Положению определен порядок уведомления муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

"Подарок" - подарок, полученный муниципальным служащим Комитета по физической культуре спорту и молодёжной политике (далее - Комитет) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в ходе официальных и рабочих визитов от дарителя (дарителей), который осуществляет дарение исходя из должностного положения одаряемого или в связи с исполнением им 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 должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

"Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей" - получение муниципальным служащим Комитета лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией.

Муниципальные служащие Комитета обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей Управление муниципального имущества администрации города Пензы (далее - уполномоченное структурное подразделение) согласно [приложения №1](http://corrupt.penza-gorod.ru/documents/Формы%20и%20бланки/ved%20o%20podar.pdf) к настоящему Положению.

Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

К уведомлению муниципальный служащий Комитета должен приложить документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения муниципального служащего Комитета, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от служащего Комитета, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

За несоблюдение требований об уведомлении и сдаче подарка, полученного на официальном мероприятии в связи с исполнением должностных обязанностей, муниципальные служащие Комитета привлекаются к дисциплинарной ответственности.

Уведомление составляется в 2 экземплярах, передается для регистрации, один экземпляр возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Управления муниципального имущества администрации города Пензы (далее - уполномоченное структурное подразделение).

Подарок, полученный муниципальным служащим Комитета, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и не превышает 3-х тыс. рублей, не подлежит передаче им в уполномоченное структурное подразделение.

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему Комитета неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по [акту](consultantplus://offline/ref=635D5EE03954018A94199B91B307145FEA69D9411B87200CFF68F5D78406BB78486D27933D9016FE747EDCoD19M) приема-передачи в трех экземплярах (Приложение N 3 к настоящему Положению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Подарок, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение по акту приема-передачи, в случае, если стоимость подарка не превышает 3-х тыс. рублей, он возвращается сдавшему его муниципальному служащему Комитета по акту приема-передачи.

Муниципальный служащий может отказаться от возврата подарка, тогда данный подарок подлежит включению в реестр муниципального имущества города Пензы.

Муниципальный служащий Комитета, сдавший подарок, имеет право на его выкуп, для этого он направляет на имя руководителя уполномоченного структурного подразделения соответствующее [заявление](http://corrupt.penza-gorod.ru/documents/Формы%20и%20бланки/zaiav%20o%20podar.pdf) (Приложение N 4 к настоящему Положению) не позднее 2-х месяцев со дня сдачи подарка.

Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, уведомляет в письменной форме о стоимости подарка, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной стоимости или отказывается от выкупа.

В целях осуществления разъяснительных мер Комитет по физической культуре спорту и молодёжной политике (далее - Комитет) должен формировать у муниципальных служащих негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

Примерами могут служить ситуации, при которой муниципальный служащий Комитета, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего Комитета, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений отдыха, транспортные расходы и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых муниципальный служащий Комитета осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального управления.

Представители проверяемой организации, могут подарить муниципальному служащему Комитета подарок в связи с общепринятым поводом, например, с празднованием дня рождения или иного праздника. В данной ситуации подарок не может однозначно считаться полученным в связи с исполнением должностных обязанностей, следовательно, возникает возможность обойти запрет, установленный в законодательстве. Необходимо учитывать, что получение подарка от заинтересованной организации ставит муниципального служащего Комитета в ситуацию конфликта интересов. Полученная выгода может негативно повлиять на исполнение им должностных обязанностей и объективность принимаемых решений.

Действующее законодательство не устанавливает никаких ограничений на получение подарков и иных благ родственниками муниципального служащего. Несмотря на это, следует учитывать, что в большинстве случаев подобные подарки вызваны желанием обойти существующие нормативные ограничения, повлиять на действия и решения муниципального служащего Комитета. В случае если родственники муниципального служащего Комитета получают подарки от заинтересованных физических лиц и организаций, муниципальный служащий Комитета, обязан предложить родственникам вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость, чтобы не возникла вероятность конфликта интересов.

Возможны случаи, когда муниципальный служащий Комитета получает подарки от своего непосредственного подчиненного вне зависимости от их стоимости и повода дарения. В этом случае, муниципальный служащий Комитета должен понимать, что подобные подарки могут рассматриваться как подарки, полученные в связи с исполнением должностных обязанностей, что может повлечь конфликт интересов. Поэтому, муниципальный служащий Комитета, в целях предотвращения конфликта интересов, должен вернуть полученный подарок дарителю.

Подарок, принятый муниципальным служащим Комитета, не в связи с исполнением своих должностных обязанностей от заинтересованных физических лиц или организаций может нанести урон репутации Комитета по физической культуре, спорту и молодёжной политике (далее-КФСМ) и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.

Осуществление отдельных функций муниципального управления в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, муниципальному служащему Комитета, его родственникам или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность, является грубым нарушением своих должностных обязанностей. Подобные нарушения приводят муниципального служащего Комитета к дисциплинарной ответственности.

В выше изложенных ситуациях муниципальный служащий Комитета обязан уведомить представителя нанимателя в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представитель нанимателя (работодатель) принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении и образовании комиссии. При вероятности возникновения конфликта интересов и подтверждения факта обращения, представителем нанимателя с учётом решения комиссии применяются меры дисциплинарной ответственности к муниципальному служащему Комитета (Приказ КФСМ № 6/4-к от 22. 02.2013).

Заместитель председателя КФСМ О.В.Кулагин