**Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей**

С 18 января 2014 года вступило в законную силу постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10, которое утвердило Типовое положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

Согласно указанному положению лица, замещающие государственные (муниципальные) должности, государственные (муниципальные) служащие, служащие Центрального банка Российской Федерации, работники Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования и иных организаций, созданных Российской Федерацией, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей должны уведомлять работодателя.

Типовое положение распространяется на все подарки, полученные лицами, замещающими государственную (муниципальную) должность, служащими, работниками от физических и юридических лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных 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 награды.

Предусмотрено, что уведомление о получении подарка представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченную организацию) государственного (муниципального) органа, фонда или иной организации, в которых лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность, служащий, работник проходят государственную (муниципальную) службу или осуществляют трудовую деятельность. К уведомлению прилагаются 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 лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную (муниципальную) должность, служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Если стоимость подарка не превышает 3 тысяч рублей, то он возвращается сдавшему его лицу. Если же стоимость подарка свыше 3 тысяч рублей либо вообще неизвестна государственному (муниципальному) служащему, то он сдается уполномоченному лицу организации, в которой он работает, с предоставлением права последующего выкупа данного подарка.

Помощник прокурора

Кувшиновского района Е.В. Гуданова