



## ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КАСИМОВСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ  
ПРОКУРАТУРА  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПАМЯТКА

**О ТОМ, ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ ПРИ  
ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ СО  
СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**



о фактах коррупции сообщайте по телефонам «горячих  
линий»

прокуратура: т. 2-27-72, т. 2-23-21  
электронный адрес: [prokrzn40@yandex.ru](mailto:prokrzn40@yandex.ru)

полиция: т. 2-24-18, 02



2015 год



**Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей** – это получение лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

Согласно Федеральному закону от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» лица, замещающие муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе 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 в случае получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных

(должностных) обязанностей обязаны уведомлять обо всех случаях получения работодателя.



Уведомление о получении подарка представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в кадровое подразделение. К уведомлению

прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). 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 в сроки по причине, не зависящей работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Указанное уведомление составляется в 2 экземплярах. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

**ВНИМАНИЕ!** В случае несоблюдения указанного запрета трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя).