

Запреты, связанные с государственной гражданской службой

Государственный гражданский служащий обязан соблюдать запреты, установленные **статьей 17** Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области»

**В связи с прохождением гражданской службы
гражданскому служащему запрещается:**



получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения)

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Уведомление о получении подарка

Типовое положение утверждено Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10

Порядок действия служащего (работника)

1. Направить уведомление (2 экз.) в течении 3 рабочих дней с приложением документов (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

2. Получить второй экземпляр уведомления с отметкой о получении.

3. Передать по акту приема-передачи подарка стоимостью выше 3 тыс. руб. (или стоимость неизвестна) ответственному лицу уполномоченного подразделения.

4. Принять по акту приема-передачи подарок стоимостью менее 3 тыс. руб.

5. Выкупить подарок по заявлению не позднее 2-х месяцев со дня сдачи подарка.