

## Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ органа  
ОТ

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении

\_\_\_\_\_ (дата получения)

подарка(ов) на

\_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

## Администрация города Канска Красноярского края



**О ЗАПРЕТЕ  
дарить и получать  
подарки**



2022 год

Настоящая памятка разъясняет **ОБЯЗАННОСТИ**, связанные с соблюдением антикоррупционного запрета на получение отдельными категориями лиц подарков и иных вознаграждений в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей



#### НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА

Постановление Правительства РФ от 09.01.2014 №10 (ред. от 12.10.2015) "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации"

Решение Канского городского Совета депутатов от 12.02.2014 №58-320 (ред. от 30.09.2014) "О Правилах передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Канск, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями"

Подарок (не только вещь, но и услуга, право и т.д.), полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный работником от любых лиц, одаривших исходя из должностного положения одаряемого (исключение – канцелярия, которую в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставляют каждому участнику мероприятий, цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

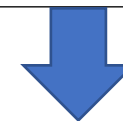


#### ЗАПРЕЩЕНО получать подарки:

- лицам, замещающим муниципальные должности;
- муниципальные служащие;
- иные лица (работники)

#### ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ С ПОДАРКОМ, ПОЛУЧЕННЫМ В СВЯЗИ С ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

В течение **3 рабочих дней со дня получения подарка** передать его в уполномоченный орган с уведомлением (при наличии чеков и др. приложить и их)



Уполномоченный орган определяет стоимость подарка (при наличии документа об оплате, а при отсутствии таких документов – по оценке эксперта)



Возврат подарка, если его стоимость **менее 3000 рублей**

Выкуп подарка (по заявлению), если его стоимость **более 3000 рублей**

