

МОЖЕТ ЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ ИЛИ ЛИЦО, ЗАМЕЩАЮЩЕЕ МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ, ПОЛУЧАТЬ ПОДАРКИ

Муниципальный служащий, а также лицо, замещающее муниципальную должность, **не вправе** получать от физических и юридических лиц в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки, **за исключением** подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей. О случаях получения подарка в связи с участием в названных мероприятиях и служебных командировках муниципальный служащий, а также лицо, замещающее муниципальную должность, обязаны уведомлять в установленном порядке.

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

- Из определения договора дарения следует, что **подарок** - это прежде всего вещь или имущественное право, которые даритель безвозмездно передает одаряемому в собственность. Если имеет место встречное обязательство, то такая передача вещи (права) дарением не признается (п. 1 ст. 572 ГК РФ).
- **Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**, - это подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (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 служебных (должностных) обязанностей;
 - цветов (согласно разъяснениям Минтруда к цветам относятся срезанные цветы, цветы в горшках, цветочные корзины, искусственные цветы и т.п.);
 - ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды). Вручение поощрения, награды должно подтверждаться соответствующим распорядительным актом.
- **Протокольное мероприятие** - мероприятие, при проведении которого предусмотрен сложившийся в результате ведомственных, национальных, культурных особенностей порядок (церемониал) и (или) ведение протокола - документа, фиксирующего ход проведения мероприятия.
- **Официальное мероприятие** - мероприятие, проведение которого подтверждено (санкционировано) соответствующим распоряжением, приказом или иным распорядительным актом (например, служебная командировка, включая встречи и иные мероприятия в период командирования, проведение совещаний, конференций, приемов представителей, членов официальных делегаций, должностных лиц государственных (муниципальных) органов, организаций, иностранных государств, прибывающих с официальным и рабочим визитом, встреч и переговоров) (п. 2 Разъяснений Минтруда России).

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

- Пункт 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Статья 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Постановление Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «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»;

- Письмо Минтруда России от 01.12.2017 № 18-0/10/В-9496 «О запрете дарить и получать подарки»;
- Разъяснения Минтруда России «По отдельным вопросам, связанным с применением Типового положения о сообщении 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 оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10»;
- Муниципальный нормативный правовой акт, регулирующий порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) на основании Типового положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10.

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

- Муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальную должность, обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями государственный орган, в котором они проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность (далее - орган) (п. 4 Положения № 10).
- При получении подарка подтвержденной стоимостью до 3 000 рублей необходимо представить в уполномоченное структурное подразделение органа уведомление о получении подарка в двух экземплярах. К нему нужно приложить документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый или товарный чеки, иной документ об оплате (приобретении) подарка). Уведомление представляется в течение трех рабочих дней со дня получения подарка или возвращения из командировки. Подарок при этом должностное лицо вправе оставить себе (п. п. 5, 6 Положения № 10).
- Если подтвержденная стоимость полученного подарка превышает 3 000 рублей или стоимость подарка неизвестна, одновременно с уведомлением необходимо сдать подарок в уполномоченное структурное подразделение органа в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. До передачи подарка по акту приема-передачи муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность за утрату или повреждение подарка.
- Если стоимость подарка неизвестна, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.
- Уполномоченное структурное подразделение органа обеспечивает включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 000 рублей, в реестр муниципального имущества. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа принимается решение о реализации подарка. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход муниципального бюджета.
- Подарок стоимостью не более 3 000 рублей должен быть возвращен муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность. При стоимости подарка свыше 3 000 рублей он вправе его выкупить. Для этого нужно не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка направить на имя представителя органа заявление (п. п. 7 - 9, 12 Положения № 10).
- При обнаружении подарка, оставленного на рабочем месте подчиненным, представителем поднадзорных (подконтрольных) органов и организаций, участником судопроизводства либо иного порядка рассмотрения дел, в которых муниципальный служащий или лицо, замещающее муниципальную должность, принимает или принимал участие, гражданами, обращения которых он рассматривает или рассматривал, либо их представителями, рекомендуется принять меры для возвращения подарка оставившему его лицу. Если это невозможно, следует незамедлительно письменно уведомить об этом уполномоченное структурное подразделение органа, одновременно

сдав подарок. Возврат такого подарка должностному лицу и его выкуп в таком случае невозможны (п. 16 Разъяснений Минтруда России).

ОТЛИЧИЕ ПОДАРКА ОТ ВЗЯТКИ

- Подарок и взятка различаются по мотиву и характеру получения.

- Мотивами для вручения подарка является уважение, симпатия, благодарность, чувство морального долга у дарителя к одаряемому. В связи с подарком у одаряемого не возникает встречных обязательств.

- Мотивом для дачи взятки является корыстный умысел в виде достижения правовой, имущественной, коммерческой, иной цели для получения выгоды, обогащения либо освобождения от ответственности. У взяткополучателя также присутствует мотив обогащения.

Взятка носит возмездный характер, так как от взяткополучателя ожидается соответствующее поведение (п. 43 Обзора, утв. Президиумом Верховного Суда РФ 25.11.2020; п. 2 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 № 24; Обзор судебной практики):

- входящие в служебные полномочия действия либо бездействие в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, вне зависимости от намерения лица выполнить обещанное;
- способствование в силу должностного положения совершению указанных действий (бездействию);
- общее покровительство или попустительство по службе;
- совершение незаконных действий (бездействие).

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- За нарушение установленных ограничений, в том числе в отношении получения подарков, муниципальный служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности (замечание, выговор, увольнение в связи с утратой доверия)(ст. 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).
- В случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом, полномочия лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются досрочно (Федеральный закон от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»).
- За нарушение установленных ограничений, в том числе в отношении получения подарков, лица, замещающие муниципальные должности, несут ответственность, предусмотренную федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).
- Также возможно привлечение к уголовной ответственности за взятку при наличии в действиях состава преступления. При этом неважно, передается ли взятка до или после выполнения встречных обязательств, а также были ли указанные обязательства заранее обусловлены достигнутой договоренностью об их выполнении (ст. 290 УК РФ).