



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПАМЯТКА

о том, что нужно знать при
получении подарка в связи со
служебной деятельностью



За исключением:

канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и др. официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;

цветов; ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)

2019 год



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).

подарок СДАЕТСЯ



До передачи подарка по акту приема-передачи **ответственность за утрату (повреждение) подарка** несет лицо, получившее подарок.

Подарок возвращается сдавшему его лицу, если стоимость подарка не превышает 3 тысячи рублей.