**Схема действий государственного служащего в случае получения им подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

**Государственный служащий обязан сообщить руководителю следственного управлению письменным уведомлением о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей.**

**Подарки, полученные служащим, признаются федеральной собственностью или собственностью субъекта Российской Федерации и передаются государственным служащим по акту в отдел материально-технического обеспечения следственного управления по Саратовской области**

**Государственный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить.**

**Получение служащим подарка в иных случаях является нарушением запрета, создает условия для возникновения конфликта интересов, ставит под сомнение объективность принимаемых им решений, а также влечет ответственность, предусмотренную законодательством, вплоть до увольнения в связи** **с утратой доверия.**

**Сотрудник отдела кадров обеспечивает прием и регистрацию уведомлений о получении подарков в соответствующем журнале.**