Сценарий

интерактивного тренажера

**«Противодействие коррупции и служебное поведение на государственной гражданской (муниципальной) службе»**

Персонажи:

**Персонаж 1: Наставник**

**Персонаж 2: Служащий**

**Иные персонажи:**

Кадровый работник, старый знакомый, гражданин

5 локаций (5 зон)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Локация** | **Сцена** |
| 0 | ***Входная группа*** | «Приветствие» |
| 1 | Гардероб | «Деловой стиль» |
| 2 | Рабочее место служащего | «Уход в отпуск» |
| 3 | Рабочее место служащего (телефонный звонок) | «Дополнительная занятость»  Платная консультация по вопросу получения лицензии (скрытая локация) |
| 4 | Отдел кадров (вопрос при подачи декларации) | «Сдача в аренду имущества» |
| 5 | Приемная (личный прием) | «Подарок от гражданина» |

**Сцена 0. Приветствие**

Сцена 1.1. Приветствие (Представление наставника и целей работы с тренажёром)

**Персонаж 1 (наставник):**

Добрый день! Меня зовут Петров Алексей, я являюсь наставником государственных гражданских служащих Свердловской области по вопросам противодействия коррупции.

Цель транежера – содействие надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной служебной деятельности.

Тренажер носит универсальный характер. Приведенные ситуации, а также требования и рекомендации, распространяются как на государственных гражданских служащих, так и на муниципальных служащих.

**Сцена 1. «Деловой стиль»**

**Персонаж 1 (наставник):** внешний вид служащих при исполнении ими должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к органу власти, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Предлагаем выбрать элементы одежды, соответствующие требованиями к внешнему виду служащих.

*Механика: визуально подготовить образ человека и элементы одежды (соответствующие и несоответствующие деловому стилю). Элементы одежды можно перемещать.*

Памятка:

В Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённом Указом Губернатора Свердловской области от 10 марта 2011 года N 166-УГ, содержатся рекомендации к внешнему виду служащих.

Так, внешний вид служащих при исполнении ими должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к органам власти, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю.

Деловой стиль для мужчин предполагает в том числе костюм классического покроя умеренных, неярких тонов, допускаются пиджак и брюки, сорочка с длинным рукавом. В летнее время допускается сорочка с коротким рукавом.

Деловой стиль для женщин предполагает в том числе строгий костюм, допускаются жакет, юбка, брюки, платье классического покроя. При отсутствии жакета рекомендуется прикрывающий плечи рукав блузки или платья. Основные рекомендации к украшениям, макияжу и аксессуарам: умеренность и элегантность.

*Рекомендуем ознакомиться:*

Электронный курс «Этика и деловой стиль на государственной гражданской службе» - [m2\_2 (xn--c1anhnsp.xn--p1ai)](https://xn--c1anhnsp.xn--p1ai/uploadedFiles/files/2022/etika%202022/index.html)

**Сцена 2. «Уход в отпуск»**

**Персонаж 1 (наставник):** Кодекс этики и служебного поведения для служащих содержит ряд требований по организации рабочего места, а также по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации.

Представим, что завтра вы уходите в очередной ежегодный отпуск, ваши действия при подготовке рабочего места к вашем длительному отсутствию.

*Механика: визуально подготовить рабочий стол с компьютером, где можно нажать на элементы и выбрать в отношении каждого элемента варианты действий, также отразить иные неактивные элементы.*

**Неактивные элементы:**

- цветок

- фоторамка

- стационарный телефон

- часы или органайзер с канцтоварами

- настольная лампа

**Активные элементы:**

- ЭЦП

- моноблок (компьютер)

- служебные документы

- бумажка с паролем на мониторе

При нажатии на активные элементы всплывает окно с выбором вариантов действий.

**Памятка:**

В Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённом Указом Губернатора Свердловской области от 10 марта 2011 года N 166-УГ, содержатся требования по организации рабочего места, а также по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации.

Так, служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Служащий отвечает за организацию и состояние своего служебного места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.

Служащему запрещается выносить за пределы местонахождения государственного органа (его структурного подразделения) имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому органу, без соответствующего на то разрешения.

Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку служащий обязан оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

*Рекомендуем ознакомиться:*

Электронный курс «Соблюдение требований информационной безопасности» - [РњРѕРґСѓР»СЊ 3 Рћ Р“Р“РЎ РЎРћ (xn--c1anhnsp.xn--p1ai)](https://xn--c1anhnsp.xn--p1ai/uploadedFiles/files/OGGSSO_M3-1/index.html)

**Сцена 3. Внезапный телефонный звонок, «Дополнительная занятость»**

***Механика: внезапный звонок от старого друга. Цель сцены – напомнить про необходимость уведомления, а также про возможный конфликт интересов.***

**Персонаж «Старый знакомый» - друг Василий:**

- привет, «обращение по имени»! Слышал от коллег, что ты теперь работаешь в отделе лицензионного контроля в Министерстве образования. Слушай, у меня ведь супруга владеет сетью детских садов, а через 2 месяца у нас плановая проверка по соблюдению лицензионный требований. Скажу прямо – предлагаю тебе для наших сотрудников провести ряд платных консультаций по подготовке к проверке. В любое удобно время! Считай, хороший дополнительный заработок. Ну, что скажешь? Когда удобно встретиться?

**Служащий:**

Варианты ответов:

- Приветствую! Без вопросов, проведу все без лишних формальностей.

Неправильный ответ (включаем памятку)

- Приветствую! С большим удовольствием, мне только необходимо соблюсти одну формальность – уведомить своего руководителя и такой работе.

Неправильный ответ (включаем памятку)

- Приветствую! Выполнять иную оплачиваемую работу мне можно, но если это влечет за собой конфликт интересов. Здесь полагаю, он очевиден…

**(следующий слайд)**

**Персонаж «Старый знакомый» - друг Василий:**

- конфликт интересов? Да брось! Здесь нет ничего такого. В чем этот конфликт интересов здесь может быть? Это ведь всего лишь консультация! Вы такие и у себя на службе проводите каждый день.

**Служащий:**

- В данном случае мне важно соблюсти только порядок уведомления об условиях работы. Уведомительный порядок направления информации о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу не требует получения согласия от моего руководства. Запретить мне выполнять иную оплачиваемую работу не вправе!

- В данном случае такая ситуация может трактоваться как личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов. Это моя ответственность со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями. Извини, но я вынужден отказаться от твоего предложения.

**Персонаж «Старый знакомый» - друг Василий:**

И как мне быть теперь? Не ожидал я твоего отказа….

**Служащий:**

- попробуй выйти с таким предложением на моих коллег по отделу, может быть кто-то согласиться, сейчас… поищу контакты.

- специалисты нашего отдела оказывают консультационную помощь – есть установленные консультационные часы, также периодически мы проводим открытые информационные семинары, а на нашем сайте размещено много по твоему вопросу методических рекомендаций. Посмотрите, пожалуйста, информацию на сайте. Кроме того, есть возможность всегда обратиться с устным или письменным обращением, на которое специалисты подготовят официальный ответ.

**Памятка:**

В соответствии с ч. 2 статьи 14 Федерального закона № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и в соответствии с ч.2 ст. 11 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации государственный гражданский и муниципальный служащий (далее – служащий) вправе с предварительным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Понятие «конфликт интересов» дано в ст. 10 Федерального закона № 273- «О противодействии коррупции». Под конфликтом интересов понимается ситуация при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение служебных обязанностей. В свою очередь под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, услуг имущественного характера или каких-либо преимуществ самим служащим, лицом стоящим с ним в близком родстве или свойстве, а также третьими лицами с которыми служащий либо лица состоящие с ним в близком родстве или свойстве связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Под иной оплачиваемой работой понимается работа по совместительству, которая осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании как трудового договора, так и гражданско-правового.

Уведомление об иной оплачиваемой работе представляется работодателю письменном виде до фактического заключения трудовых отношений. Требования к форме и содержанию уведомления, порядок его предоставления принимаются соответствующими органами государственной власти и местного самоуправления.

Законодательная конструкция данного правоотношения не требует получения согласия работодателя на представленное служащим уведомление, также работодатель не вправе запретить служащему выполнение иной оплачиваемой работы. Принятие решения о работе по совместительству является ответственностью самого служащего, который должен определить степень своей личной заинтересованное являющейся квалифицирующим признаком возникновения ситуации конфликта интересов. Помимо этого при принятии решения о работе по совместительству и при выполнении данной работы служащий обязан соблюдать требования предусмотренные ст.ст. 17, 18 Закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и ст.ст. 12, 14 Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В соответствии с ч. 6 ст. 11 Федерального закона № 27Э-ФЗ «О противодействии коррупции» непринятие служащим мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение в связи с утратой доверия.

Дополнительный материал (кейсы), разместить каждый кейс на отдельном слайде:

***Описание ситуации***

*Служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.*

***Меры предотвращения и урегулирования***

*Служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.*

*Уведомительный порядок направления служащим представителю нанимателя информации о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу не требует получения согласия представителя нанимателя. Представитель нанимателя не вправе запретить служащему выполнять иную оплачиваемую работу.*

*Вместе с тем, в случае возникновения у служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого служащего со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.*

*При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.*

*В случае если на момент начала выполнения отдельных функций управления в отношении организации государственный служащий уже выполнял или выполняет в ней иную оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в данной организации.*

*В случае если на момент начала выполнения отдельных функций управления в отношении организации родственники служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.*

*В случае если служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, в которой служащий или его родственники выполняют иную оплачиваемую работу.*

***Описание ситуации***

*Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации. При этом государственный служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции государственного управления.*

***Меры предотвращения и урегулирования***

*При направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы государственному служащему следует полно и подробно изложить, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в организации.*

*В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, получающей платные услуги, родственники государственного служащего уже выполняли оплачиваемую работу в организации, оказывающей платные услуги, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.*

*Представителю нанимателя рекомендуется подробно рассмотреть обстоятельства выполнения государственным служащим иной оплачиваемой работы. Особое внимание следует уделять фактам, указывающим на возможное использование государственным служащим своих полномочий для получения дополнительного дохода, например:*

*- услуги, предоставляемые организацией, оказывающей платные услуги, связаны с должностными обязанностями государственного служащего;*

*- государственный служащий непосредственно участвует в предоставлении услуг организации, получающей платные услуги;*

*- организация, оказывающая платные услуги, регулярно предоставляет услуги организациям, в отношении которых государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления и т.д.*

*При обнаружении подобных фактов представителю нанимателя рекомендуется принять решение о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов и отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, получающей платные услуги.*

**Сцена 4. Отдел кадров (вопрос при подачи декларации)**

***Персонаж*** *– сотрудник кадровой службы*

***Цель сцены*** *– рассмотреть возможность сдачи в аренду (найм) служащим жилого и нежилого помещения, разобрать на данном примере признаки предпринимательской деятельности, рассмотреть возможность применения служащим режима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость)*

**Сотрудник кадровой службы:**

- ФИО, добрый день! Вы знаете, что сейчас идет ежегодная декларационная компания, до конца месяца вам необходимо предоставить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполнить соответствующую форму справки… Работаете вы в министерстве с прошлого года, предлагаю уточнить ряд вопросов…

**Служащий:**

- Да, хорошо, готов обсудить ваши вопросы.

**Сотрудник кадровой службы:**

### - в разделе «Сведения об имуществе» есть информация о недвижимом имущества. Какую информацию следует отразить в данном разделе?

**Служащий:**

### - Указывается информация о всех объекта недвижимости, зарегистрированных на территории России, что находятся в моей собственности.

### - При заполнении данного подраздела указываются все объекты недвижимости, принадлежащие мне, моей супруге (супругу) и (или) несовершеннолетним детям на праве собственности, независимо от того, когда они были приобретены, в каком регионе Российской Федерации или в каком государстве зарегистрированы.

**Промежуточная памятка:**

*Понятие недвижимого имущества установлено статьей 130 Гражданского кодекса Российской Федерации. Согласно указанной статье к недвижимым вещам (недвижимое имущество, недвижимость) относятся земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства. Законом к недвижимым вещам может быть отнесено и иное имущество (например - буровые скважины, распределительный газопровод среднего или низкого давления, линии электропередачи, линии связи и др.).*

*При заполнении данного подраздела указываются все объекты недвижимости, принадлежащие служащему (работнику), его супруге (супругу) и (или) несовершеннолетним детям на праве собственности, независимо от того, когда они были приобретены, в каком регионе Российской Федерации или в каком государстве зарегистрированы.*

**Сотрудник кадровой службы:**

### - К вопросу про сдачу в аренду недвижимости. Ранее вы сообщали, что планировали сдавать квартиру и гараж в аренду. Как считаете, насколько такая деятельность сопоставима с вашим статусом?

**Служащий:**

- В целом в запретах и ограничениях нет информации о невозможности сдавать имущество в аренду. Полагаю, такую деятельность я могу осуществлять, главное – декларировать доход.

- При нахождении на службе я обязан руководствоваться действующими запретами, которые есть в законодательстве. При нахождении на службе я обязан руководствоваться действующими запретами, которые есть в законодательстве. В итоге я пришел к выводу, что сдача недвижимого имущества в аренду будет в любом случае нарушением данного запрета.

**-**- При нахождении на службе я обязан руководствоваться действующими запретами, которые есть в законодательстве. При нахождении на службе я обязан руководствоваться действующими запретами, которые есть в законодательстве. При этом сдача имущества в аренду не всегда может быть квалифицирована как предпринимательская деятельность…

**Сотрудник кадровой службы:**

**-** Служащим запрещено заниматься предпринимательской деятельностью. Одним из последствий нарушения данного запрета является увольнение госслужащего в связи с утратой доверия. В связи с этим возникает вопрос о правомерности предоставления служащим принадлежащей ему квартиры внаем (в аренду) и об отнесении указанной деятельности к предпринимательской.

**Служащий:**

- Предпринимательской признается деятельность, осуществляемая исключительно в установленном законодательством статусе – ИП или ООО. У меня таких статусом нет, поэтому о предпринимательской деятельности речи быть не может…

- Предпринимательской является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг. В данном случае будет устанавливаться совокупность признаков предпринимательской деятельности.

**Сотрудник кадровой службы:**

- Действительно, одним из признаков предпринимательской деятельности является ее направленность на систематическое получение прибыли от пользования имуществом. При этом само по себе отсутствие прибыли (например, в случае невнесения нанимателем (арендатором) платы по договору найма (аренды)) не влияет на квалификацию деятельности как предпринимательской, поскольку извлечение прибыли является целью, а не обязательным результатом такой деятельности. ([*п. 13*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327685&dst=100036&field=134&date=18.05.2023) *Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.10.2006 N 18*).

Если квартира приобретается госслужащим не для личных нужд, используется только для сдачи внаем (в аренду) и эти действия совершаются неоднократно, то существует риск признания деятельности предпринимательской ([*п. 1.1*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=325223&dst=100016&field=134&date=18.05.2023) *Письма ФНС России от 07.05.2019 N СА-4-7/8614*).

**Промежуточная справка**

*На заметку:*

*В соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 N 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" государственные и муниципальные служащие не вправе применять специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в отношении всех получаемых ими доходов,* ***за исключением доходов от сдачи в аренду (внаем) жилых помещений.***

*Таким образом, законодательством предусмотрена возможность получения государственными и муниципальными служащими дохода от сдачи внаем (в аренду) жилых помещений и его налогообложения в рамках специального налогового режима "Налог на профессиональный доход". В данном случае с соответствующих доходов НДФЛ не уплачивается (*[*ч. 1 ст. 1*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431984&dst=2&field=134&date=18.05.2023)*,* [*ч. 8 ст. 2*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431984&dst=100020&field=134&date=18.05.2023)*,* [*ч. 1 ст. 5*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431984&dst=100046&field=134&date=18.05.2023)*,* [*п. 4 ч. 2 ст. 6*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431984&dst=100071&field=134&date=18.05.2023) *Закона от 27.11.2018 N 422-ФЗ;* [*Письмо*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=357509&date=18.05.2023) *ФНС России от 13.07.2020 N СД-4-3/11282@;* [*Письмо*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=382670&dst=100022&field=134&date=18.05.2023) *Минтруда России от 19.04.2021 N 28-6/10/В-4623).*

**Сотрудник кадровой службы:**

- Чуть не забыла! Коллеги часто допускают неточности при заполнении сведений о счетах в банках и иных кредитных организациях. Напомните, пожалуйста, какую информацию положено отражать в данном разделе?

**Служащий:**

- В данном разделе справки отражается информация о счетах, открытых по состоянию на отчетную дату в банках. Указываются только счета с остатком денежных средств.

- Необходимо максимально полно отразить информацию о действующих счетах, в том числе указываются счета с нулевым остатком по состоянию на отчетную дату. Лучше всего руководствоваться в этом вопросе официальными методическими рекомендациями, которые Минтруд России утверждает ежегодно.

**Сотрудник кадровой службы:**

- А каким способом возможно получить полную и достоверную информацию о всех открытых счетах?

**Служащий:**

- Лучше всего воспользоваться информацией из приложений мобильных банков, где открыты банковские карты.

- Для получения достоверных сведений о дате открытия счета в банке (иной кредитной организации), виде и валюте такого счета, остатке на счете на отчетную дату и сумме поступивших на счет денежных средств следует обращаться в банк или соответствующую кредитную организацию в рамках Указания Банка России N 5798-У. Сведения о своих счетах можно получить в «Личном кабинете» на сайте ФНС России.

**Промежуточная памятка:**

*Расчетная (дебетовая) и, как правило, кредитные карты предполагают открытие и ведение банком (иной кредитной организацией) счета.*

*Кроме того, необходимо обращать внимание, что в настоящее время в рамках маркетинговых продуктов, иных программ повышения лояльности клиентам могут открываться банковские счета, которые могут предусматривать необходимость отражения сведений о них в настоящем разделе справки.*

*Информация о наличии банковских счетов, открытых с 1 июля 2014 года, может быть получена в ФНС России. Информацией о ранее открытых счетах в банках (если такие счета не закрывались либо по ним не было изменений) налоговые органы не располагают. Порядок обращения за данными сведениями изложен на официальном сайте ФНС России по ссылке: https://www.nalog.ru/rn77/related\_activities/accounting/bank\_account/.*

*В случае наличия различий в информации о банковских счетах, представленных ФНС России и в соответствии с Указанием Банка России N 5798-У банком (иной кредитной организацией), приоритет рекомендуется отдавать информации, полученной в рамках Указания Банка России N 5798-У.*

**Памятка общая в конце сцены:**

В силу требований законодательства о противодействии коррупции государственным и муниципальным служащим запрещено заниматься предпринимательской деятельностью. Одним из последствий нарушения данного запрета является увольнение служащего в связи с утратой доверия.

В связи с этим возникает вопрос о правомерности предоставления служащим принадлежащей ему квартиры внаем (в аренду) и об отнесении указанной деятельности к предпринимательской.

Согласно ст. 2, п. 1 ст. 23 ГК РФ предпринимательской является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Если квартира приобретается госслужащим не для личных нужд, используется только для сдачи внаем (в аренду) и эти действия совершаются неоднократно, то существует риск признания деятельности предпринимательской.

Вместе с тем законодательством предусмотрена возможность получения государственными и муниципальными служащими дохода от сдачи внаем (в аренду) жилых помещений и его налогообложения в рамках специального налогового режима «Налог на профессиональный доход». В данном случае с соответствующих доходов НДФЛ не уплачивается.

ФНС отмечет (Письмо Федеральной налоговой службы от 27 апреля 2021 г. № БС-4-11/5795@ “О рассмотрении обращения»).

ри установлении целей приобретения имущества основным фактором являются обстоятельства направленности на систематическое получение дохода от использования имущества или систематичной перепродажи имущества.

Следует отметить, что в каждом конкретном случае вопрос о наличии признаков предпринимательской деятельности рассматривается отдельно - в зависимости от вида недвижимого имущества, его целевого назначения (жилое и нежилое) и характера его использования (для личных либо коммерческих целей), его количества, площади, периодичности заключения сделок и иных фактических обстоятельств.

Указанная позиция доведена до территориальных налоговых органов письмом ФНС России от 07.05.2019 N СА-4-7/8614@ "О направлении обзора судебной практики по спорам, связанным с квалификацией деятельности физических лиц в качестве предпринимательской в целях налогообложения".

Таким образом, квалификация деятельности государственных служащих при получении ими дохода от сдачи в наем нежилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, в качестве предпринимательской, возможна только по результатам проведения налоговыми органами мероприятий налогового контроля в отношении таких лиц.

**Сцена 5. «Подарок от гражданина»**

****

**Памятка:**

Гражданским служащим запрещается получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Свердловской области и передаются государственным гражданским служащим Свердловской области по акту в государственный орган Свердловской области, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Протокольное и официальное мероприятия

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) (Разъяснений Минтруда России).