



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июня 2016 года

Бурдакова А.Т. } к сведению и исполн.
Королю Г.М. }
Сухомеова А.В. } к сведению № 1360
Климович А.Г. } + ознакомил
 работники отдела
1. Сахибгариева В.С.

О Типовых правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, а также хозяйственных обществах, единственным учредителем (участником) которых является муниципальное образование городской округ город Югорск»

3. Руководитель отдела
учреждения ознакомлен и исполнил
н.с. в срок 30.06.16 илв - 16.06.16

В целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, а также хозяйственных обществах, единственным учредителем (участником) которых является муниципальное образование городской округ город Югорск, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом города Югорска:

1. Утвердить Типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, а также хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является муниципальное образование городской округ город Югорск (приложение).
2. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, а также хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является муниципальное образование городской округ город Югорск, утвердить правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в соответствии с настоящим постановлением.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы города Югорска



С.Д. Голин

Управление образования

№ 02-02 - 145

от 16.06.2016



**Типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, а также
хозяйственных обществах, единственным учредителем (участником) которых является
муниципальное образование городской округ город Югорск**

I. Общие положения

1. Настоящие Типовые правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, а также хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является муниципальное образование городской округ город Югорск (далее – организация).

II. Дарение деловых подарков и оказание знаков
делового гостеприимства

2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

1) соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных нормативных правовых актов города Югорска, настоящих Типовых правил, локальных нормативных актов организации;

2) быть вручены и оказаны только от имени организации.

3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

1) создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных должностных обязанностей;

2) представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

3) быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

4) создавать репутационный риск для организации или ее работников.

4. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом организации.

III. Получение работниками организации деловых подарков
и принятие знаков делового гостеприимства

5. Работники организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных нормативных правовых актов города Югорска, настоящим Типовым правилам, локальным нормативным актам организации.

6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом организации.

7. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

8. Работникам организации запрещается:

1) принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

2) просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

9. Работник организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в уполномоченное структурное подразделение организации в соответствии с порядком сообщения работниками организации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденным локальным актом организации.

