

**Муниципальное унитарное предприятие
Белоярского района «Бюро ритуальных услуг»**

05 августа 2016 года

№ 10-П

г. Белоярский

ПРИКАЗ

На основании постановления администрации Белоярского района от 04 августа 2016 года № 795 «Об утверждении Типовых правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятий Белоярского района».

ПРИКАЗЫВАЮ:-

Утвердить типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МУП Белоярского района «Бюро ритуальных услуг».

Директор МУП «БРУ»



С.П. Горобей

Муниципальное унитарное предприятие

УТВЕЖДЕНО
Приказом директора МУП
Белоярского района «БРУ»
от 05.08.2016 г. №10-П

ПРАВИЛА

Обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном унитарном предприятии Белоярского района «Бюро ритуальных услуг».

I. Общие положения.

1. Настоящие правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном унитарном предприятии Белоярского района «Бюро ритуальных услуг» определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также обмену знаками делового гостеприимства для работников в муниципальном унитарном предприятии Белоярского района «Бюро ритуальных услуг».

II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

2.1 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

1. соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района, настоящий Правил, локальных нормативных актов учреждения;
2. быть вручены и оказаны только от имени учреждения.

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

1. создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных обязанностей;
2. быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать сумму не более 3 000 рублей.

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

3.1 Работники учреждения могут получить деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства РФ.

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

3.3 В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов.

3.4 Работнику учреждения запрещается:

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

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

3.5 Работник организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с постановлением администрации Белоярского района от 10 апреля 2014 года № 443 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности Белоярского района, а также работниками организаций, в соотношении которых Белоярским район выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями.