

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 4 августа 2016 г. N 795

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ ПРАВИЛ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

Руководствуясь Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [постановлением](#) администрации Белоярского района от 10 апреля 2014 года N 443 "Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности Белоярского района, должности муниципальной службы администрации Белоярского района, а также работниками организаций, в отношении которых Белоярский район выступает единственным учредителем, 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 (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации", распоряжением администрации Белоярского района от 15 сентября 2014 года N 300-р "Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения работников муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Белоярского района" постановляю:

1. Утвердить прилагаемые Типовые [правила](#) обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях Белоярского района.

2. Руководителям органов администрации Белоярского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Белоярского района, организационно-правовые мероприятия, связанные с созданием, реорганизацией и ликвидацией муниципальных предприятий Белоярского района, обеспечить принятие подведомственными муниципальными учреждениями и предприятиями Белоярского района правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях (муниципальных предприятиях) Белоярского района в соответствии с Типовыми [правилами](#) обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях Белоярского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белоярские вести. Официальный выпуск".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

[КонсультантПлюс: примечание.](#)

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду настоящее постановление, а не распоряжение.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы Белоярского района Ойнеца А.В., заместителя главы Белоярского района по социальным вопросам Сокол Н.В., заместителя главы Белоярского района Ващука В.А., управляющего делами администрации Белоярского района Стародубову Л.П.

Глава Белоярского района
С.П.МАНЕНКОВ

Утверждены
постановлением
администрации Белоярского района
от 4 августа 2016 года N 795

**ТИПОВЫЕ ПРАВИЛА
ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ
БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1. Настоящие Типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях Белоярского района (далее - Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Белоярского района (далее - организация).

**II. Дарение деловых подарков и оказание знаков
делового гостеприимства**

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

соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Белоярского района, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;

быть вручены и оказаны только от имени организации.

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

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

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;

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

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, Белоярского района, настоящим 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:

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;

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 соответствии с [постановлением](#) администрации Белоярского района от 10 апреля 2014 года N 443 "Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности Белоярского района, должности муниципальной службы администрации Белоярского района, а также работниками организаций, в отношении которых Белоярский район выступает единственным учредителем, 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 (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации".
