

**Российская Федерация  
Республика Алтай  
Сельская администрация  
Уйменского сельского  
поселения  
Чойского района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Россия Федерациязы  
Алтай Республика  
Чой аймак  
Уймен іуртынг  
Администрациязы  
ЈОП**

« 15» мая 2023 г.

с. Уймень

№39

**Об утверждении типовых  
правил обмена деловыми  
подарками и знаками  
делового гостеприимства в  
муниципальных  
учреждениях,  
подведомственных  
администрации Уйменского  
сельского поселения**

Руководствуясь Федеральным законом от 10.12.1995 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Уйменского сельского поселения:

**ПОСТАНОВИЛ:**

1. Утвердить типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Уйменского сельского поселения согласно приложению.
2. Рекомендовать муниципальным учреждениям, подведомственным администрации Уйменского сельского поселения, руководствоваться настоящим постановлением при организации антикоррупционной деятельности муниципального учреждения.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Уйменского сельского поселения в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельской администрации  
Уйменского сельского поселения

Е.И. Иванова

**Типовые правила  
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации  
Уйменского сельского поселения**

1. Настоящие типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Уйменского сельского поселения (далее – Типовые правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципальных учреждений, подведомственных администрации поселения (далее – учреждения).

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

соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Республики Алтай, муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Уйменского сельского поселения, настоящих Типовых правил, локальных нормативных актов учреждения;

быть вручены и оказаны только от имени учреждения.

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 учреждения или ее работников.

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

5. Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Республики Алтай, муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Уйменского сельского поселения, настоящим Типовым правилам, локальным нормативным актам учреждения.

6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан принять меры по недопущению

возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

7. 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 структурное подразделение или должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом учреждения.

8. Работникам учреждения 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 учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с муниципальным правовым актом об утверждении положения о сообщении работниками организаций о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.