

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Юсьвинского сельского поселения**

**Пермского края**

14.03.2016 № 54

Об утверждении Правил обмена

деловыми подарками и знаками

в администрации Юсьвинского

сельского поселения

В соответствии со [статьей 13.3](consultantplus://offline/ref=4A581D090A0BB0F310B53B47743B75F5E2F16FF84347DB832B240A9B06391A7C9691AD7012DAL) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#Par27) обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в администрации Юсьвинского сельского поселения.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава поселения –

Глава администрации М.С. Гордеев

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением

Администрации

Юсьвинского поселения

От 14.03.2016 № 54

**ПРАВИЛА**

**ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

**В АДМИНИСТРАЦИИ ЮСЬВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в администрации Юсьвинского сельского поселения (далее - Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для муниципальных служащих администрации Юсьвинского сельского поселения (далее – муниципальный служащий).

Муниципальные служащие администрации Юсьвинского сельского поселения (далее - администрация) должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под роспись при заключении трудового договора.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового

гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности администрации.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени администрации.

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

быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им 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;

создавать репутационный риск для организаций;

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

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности организаций, с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Обязанности муниципальных служащих

3.1. Муниципальные служащие могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Пермского края и настоящих Правил.

3.2. Муниципальные служащие обязаны;

при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя;

сообщить в течение 3 дней представителю нанимателя о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами администрации, в случае, если подарок получен от лица организации (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.3. Муниципальным служащим запрещается:

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, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

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

4. Ответственность муниципальных служащих

Муниципальные служащие несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края, ответственность за неисполнение настоящих Правил.