



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2015

№ 31-нп

г.Нефтеюганск

Об утверждении типовых правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Нефтеюганска

В соответствии с Уставом города Нефтеюганска, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города Нефтеюганска от 03.03.2015 № 21-нп «Об утверждении типового кодекса этики и служебного поведения работников муниципальных учреждений и предприятий» администрация города Нефтеюганска постановляет:

1. Утвердить типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Нефтеюганска согласно приложению.

2. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Нефтеюганска принять правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Нефтеюганска в соответствии с настоящим постановлением.

3. Исполняющему обязанности директора департамента по делам администрации города С.И.Нечаевой направить постановление главе города Н.Е.Цыбулько для обнародования (опубликования) и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.

Глава администрации
города

В.А.Арчиков

Приложение
к постановлению
администрации города
от 31.03.2015 № 31-нп

Типовые правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства для
муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города
Нефтеюганска

1. Общие положения

Настоящие типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Нефтеюганска (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.

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

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

соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;

быть вручены и оказаны только от имени сторонней организации.

2.2. 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 муниципальных учреждений и муниципальных предприятий или ее работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать трёх тысяч рублей.

3. Получение работниками муниципальных учреждений и муниципальных предприятий деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

3.1. Работники муниципальных учреждений и муниципальных предприятий могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства

только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящим Правилам, локальным нормативным актам муниципальных учреждений и муниципальных предприятий.

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

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

3.4. Работникам муниципальных учреждений или муниципальных предприятий запрещается:

принимать предложения от сторонних 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 сторонние 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.

3.5. Работник муниципального учреждения или муниципального предприятия, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с постановлением администрации города Нефтеюганска от 28.03.2014 № 55-нп «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Нефтеюганска, а также работниками муниципальных организаций о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

Согласование
проекта постановления администрации города
«Об утверждении типовых правил обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства для муниципальных учреждений и муниципальных
предприятий города Нефтеюганска»

1. Визы:

| | |
|---|---------------|
| Первый заместитель главы администрации города | С.П.Сивков |
| Заместитель главы администрации города | С.В.Мочалов |
| Заместитель главы администрации города | С.Е.Михалева |
| Заместитель главы администрации города | Ю.А.Власов |
| Начальник юридическо-правового управления | Д.М.Черепанич |
| Исполняющий обязанности директора департамента по делам администрации | С.И.Нечаева |
| Начальник отдела муниципальной службы и кадров | М.В.Хальзова |

2. Проект разработан:

главным специалистом отдела муниципальной службы и кадров департамента по делам администрации города К.Е.Лексиной.
Телефон: 23 77 70.

3. Примечание (замечания):

4. Рассылка:

Департамент по делам администрации города Нефтеюганска
Юридическо-правовое управление администрации города Нефтеюганска
Органы администрации города Нефтеюганска
МКУ «УпОДОМС»
Дума города.