

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ



АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,
ЖОНЖУРУМДИК ОЗУМ ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ
ЖЕТКИЛДЕЕР МИНИСТЕРСТВОЗЫ

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
«Управление социальной поддержки населения
Онгудайского района»

649440, с. Онгудай,
ул. Победы, 28
тел./факс 8(38845)21-2-24
E-mail: otstr.ongudai@mail.ru

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕЗИ
«Ондой аймактын Эл-жондын жонжорумдик жомоор
башкартузы»

649440, Ондой ж.,
Победа оромы, 28
тел./факс 8(38845)21-2-24
E-mail: otstr.ongudai@mail.ru

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от «14» января 2021г. № 3/4

с. Онгудай

**Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства КУРА «Управления социальной поддержки
населения Онгудайского района»**

В целях соответствия требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Республики Алтай, **приказываю:**

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КУ РА «УСПН Онгудайского района»
2. Специалисту по кадрам Одинцовой И.С. довести настоящий приказ до сведений всех сотрудников учреждения
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора.

Директор



Н.А. Мундусова

**Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
КУРА «УСПН Онгудайского района»**

I. Общие положения

1. Настоящие правила (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Казенного Учреждения Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Онгудайского района» (далее – учреждения).

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

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

а) соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Республики Алтай, настоящих Правил, локальных нормативных актов учреждения;

б) быть вручены и оказаны только от имени учреждения.

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

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

б) 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;

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

г) создавать репутационный риск для учреждения или ее работников.

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

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

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, настоящим 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 об этом 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:

а) 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;

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

в) 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 указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 24 октября 2014 года № 284-у «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай и исполнительных органах государственной власти Республики Алтай, о получении ими 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 (выкупа)».