



АДМИНИСТРАЦИЯ КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2022

№ 171-01-07-1151

**Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях, а также в иных организациях, единственным учредителем (участником) которых является Кунгурский муниципальный округ Пермского края**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3.2 указа губернатора Пермского края от 19 октября 2015 г. № 147 «Об утверждении Типовых правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Пермского края, а также иных организациях, единственным учредителем (участником) которых является Пермский край»

Администрация Кунгурского муниципального округа Пермского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях, а также иных организациях, единственным учредителем (участником) которых является Кунгурский муниципальный округ Пермского края.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края в десятидневный срок со дня подписания постановления обеспечить ознакомление с постановлением руководителей подведомственных муниципальных учреждений.

3. Отделу по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края в десятидневный срок со дня подписания постановления обеспечить ознакомление с постановлением руководителей муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, единственным учредителем (участником) которых является Кунгурский муниципальный округ Пермского края.

4. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, единственным учредителем (участником) которых является Кунгурский

муниципальный округ Пермского края, руководствуясь постановлением, утвердить правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

5. Опубликовать постановление в Официальном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Кунгурский муниципальный округ Пермского края».

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа –  
глава администрации Кунгурского  
муниципального округа Пермского края



В.И.Лысанов

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Кунгурского муниципального округа  
Пермского края  
от 22.07.2022 № 171-01-09-1151

**ПРАВИЛА**  
**обмена деловыми подарками и знаками делового**  
**гостеприимства в муниципальных учреждениях и муниципальных**  
**унитарных предприятиях, а также иных организациях, единственным**  
**учредителем (участником) которых является**  
**Кунгурский муниципальный округ Пермского края**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях, а также иных организациях, единственным учредителем (участником) которых является Кунгурский муниципальный округ Пермского края (далее – Правила), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, единственным учредителем (участником) которых является Кунгурский муниципальный округ Пермского края (далее – организации).

1.2. Работники организаций должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под роспись при заключении трудового договора.

**II. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

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

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

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 памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

### **III. Обязанности работников организаций**

3.1. Работники организаций 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. Работники организаций 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 о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами организации, 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. Работникам организации 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.

### **IV. Ответственность работников организаций**

Работники организаций несут дисциплинарную, административную и иную,

предусмотренную законодательством, ответственность за неисполнение  
настоящих Правил.