|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрациясельского поселения«Трусово» |  | «Трусов»cикт овмöдчöминсаадминистрация |
|  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |
|  |  |  |
|  | ШУÖМ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 03 | марта | 2023 | года |  № | 03 |

с. Трусово Усть – Цилемский р-н Республики Коми

|  |
| --- |
| Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в администрации сельского поселения «Трусово»  |

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения «Трусово» муниципального района «Усть-Цилемский» Республики Коми, в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции:

Администрация сельского поселения «Трусово» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. УтвердитьПравила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в администрации сельского поселения «Трусово».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования сельского поселения «Трусово».

Глава сельского поселения «Замежная» Е.И. Гущина

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения «Трусово»

от 03 марта 2023 года № 03

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в администрации сельского поселения «Трусово»

1. Общие положения.

1.1 Настоящие  Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в администрации сельского поселения «Трусово» (далее - Правила) определяют единые для всех работников администрации требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие Правил распространяется на всех работников администрации, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике администрации сельского поселения;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности администрации сельского поселения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников администрации сельского поселения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри администрации сельского поселения.

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам

и знакам делового гостеприимства

2.1.  Работники администрации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые администрацией сельского поселения, передаются и принимаются только от имени администрации сельского поселения в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени администрации сельского поселения могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности администрации сельского поселения, либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками;

- должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу и не являться предметами роскоши;

- должны не 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;

- не должны создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- не должны создавать репутационного риска для делового имиджа администрации сельского поселения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6. В качестве подарков работники администрации должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику администрации сельского поселения.

 3. Права и обязанности работников администрации сельского поселения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы администрации сельского поселения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники администрации вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники администрации обязаны поставить в известность главу сельского поселения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники администрации обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники администрации не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества администрации сельского поселения,  для получения подарков, вознаграждения и иных выгод лично для себя и других лиц в процессе ведения дел администрации сельского поселения, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам администрации не рекомендуется принимать или передаривать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от администрации, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8. Работники администрации должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые администрацией сельского поселения решения.

3.9. Администрация и работники администрации не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работники администрации не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации стоимостью свыше 3000 (трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику администрации предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом главе сельского поселения.

3.11. Работник администрации, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить главу сельского поселения о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, необходимо передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер главе сельского поселения и продолжить работу в установленном в администрации сельского поселения порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства, работник администрации обязан в письменной форме уведомить об этом лицо, ответственное за противодействие коррупции.

3.13. Работникам администрации запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с главой сельского поселения 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;

- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- 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 виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. Администрация сельского поселения может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение её имиджа.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ администрация сельского поселения должна предварительно удостовериться, что предоставляемая администрацией сельского поселения помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения.

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников администрации сельского поселения в период работы в администрации сельского поселения.

Лист ознакомления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Дата | Подпись |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |