**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕКАЗЫМСКИЙ**

**«СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ «ГРОТЕСК»**

**ПРИКАЗ**

от 26 июля 2015 года № 24-о

**Об утверждении правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном учреждении культуры**

**сельского поселения Верхнеказымский «Сельский дом культуры «Гротеск»**

***(в редакции приказа №56-о от 20.12.2018)***

***(наименование в редакции приказа №56-о от 20.12.2018)***

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=21A767995E8233D34F0163C467337FAAEC3FEA62F794EACD3A29C8A3AAg05DP) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [распоряжением](consultantplus://offline/ref=21A767995E8233D34F017DC9715F28A5EB33B66AF397E49D617BCEF4F55D805A5DgA50P) администрации сельского поселения Верхнеказымский от 01 июля 2015 года № 161-р «О Типовых правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях сельского поселения Верхнеказымский» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые [П](#Par32)равила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном учреждении культуры сельского поселения Верхнеказымский «Сельский дом культуры «Гротеск» согласно приложению к настоящему приказу. *(п. 1 в ред. №56-о от 20.12.2018)*

2. Контроль за выполнением приказа возложить на директора муниципального автономного учреждения культуры сельского поселения Верхнеказымский «Сельский дом культуры «Гротеск». *(п. 2 в ред. №56-о от 20.12.2018)*

Исполняющий обязанности директора

МКУК «Сельский дом культуры «Гротеск» Г.А.Романишко

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом муниципального казенного учреждения культуры сельского поселения Верхнеказымский «Сельский дом культуры «Гротеск»

от 26 июля 2015 года № 24-о

**П Р А В И Л А**

**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

**в муниципальном автономном учреждении культуры сельского поселения Верхнеказымский «Сельский дом культуры «Гротеск»**

*(в редакции приказа №56-о от 20.12.2018, распр. на правоотн., возникшие с 02.08.2018)*

*(наименование в редакции приказа №56-о от 20.12.2018)*

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном казенном учреждении культуры сельского поселения Верхнеказымский «Сельский дом культуры «Гротеск» (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального казенного учреждения культуры сельского поселения Верхнеказымский «Сельский дом культуры «Гротеск» (далее – организация).

*(п. 2 в ред. №56-о от 20.12.2018)*

**II. Дарение деловых подарков**

**и оказание знаков делового гостеприимства**

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

1) соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономного округа), настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;

2) быть вручены и оказаны только от имени организации.

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

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

2) 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;

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

4) создавать репутационный риск для организации или ее работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом организации.

**III. Получение работниками организации деловых подарков**

**и принятие знаков делового гостеприимства**

3.1. Работники организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации 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 организации обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

3.4. Работникам организации запрещается:

1) 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;

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

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

3.5. Работник организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом представителю нанимателя (работодателя) и сдать деловой подарок уполномоченному лицу организации в соответствии с порядком сообщения работниками организации о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным локальным актом организации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_