



2018 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКУ «ИМЦ»



В.Н. Слизова

Приказ № 111/1 от «16»

2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах обмена деловыми подарками и знаками внимания делового гостеприимства в муниципальном казённом учреждении Сургутского района «Информационно-методический центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Положение) в муниципальном казённом учреждении Сургутского района «Информационно-методический центр» (далее – Учреждение) определяет общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Учреждения.

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, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (далее – автономного округа), настоящего Положения, локальных нормативных актов Учреждения;
- быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.

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 определённых 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 Учреждения или его работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальными нормативными актами Учреждения.

3. Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

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

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Учреждения обязаны принять меры по недопущению возможности

возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов.

3.3. 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 должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утверждённой локальным нормативным актом Учреждения.

3.4. Работникам Учреждения запрещается:

- 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;

- просить, требовать, вынуждать организации и 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 Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом представителю нанимателя (работодателя) и сдать деловой подарок ответственному лицу в соответствии с порядком сообщения работниками Учреждения о получении подарка.