

Утверждаю:
Директор МАУК «КДН «Дружба».

И.О. Фалин
Введено в действие
Приказом № 28-од от 14.03.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ
И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА
муниципального автономного учреждения культуры
«Культурно-досуговый центр «Дружба»**

г. Екатеринбург
2019 год

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МАУК «КДЦ «Дружба», далее Положение, разработано на основании:

1.1.1. Гражданского кодекса Российской Федерации;

1.1.2. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.1.3. Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.1.4. Антикоррупционной политики МАУК «КДЦ «Дружба».

2. Запрет на прием и передачу подарков

Работник МАУК «КДЦ «Дружба», далее по тексту учреждения, не может принимать подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с сотрудником учреждения, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от работника, получающего подарок.

2.1. Работнику учреждения недопустимо получать подарки в благодарность за совершение каких-либо действий, которые входят в должностные обязанности, в том числе пожертвования, ссуду, деньги, услуги, а также оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.

2.2. Работнику учреждения недопустимо дарение в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, в соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. Работнику учреждения запрещено делать предложения и попытки передачи проверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

3. Ограничение использования должностного положения

3.1. Работники учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества учреждения, в том числе:

– для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание учреждению каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей служебную тайну;

– для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения хозяйственных дел учреждения, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок;

– для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей

деятельности (аффилированные лица - физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность физических и (или) юридических лиц и признаваемые таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации).

3.2. Работникам учреждения запрещено принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от участников клубных формирований или их родителей, законных представителей или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

3.3. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.4. Работник учреждения, 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 действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству учреждения и продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4. Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

4.1. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники учреждения могут презентовать друг другу, третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция, на сумму, не превышающую 3000 рублей.

4.2. В случае, если стоимость подарка превышает 3000 рублей, работник должен действовать по алгоритму, установленному в п. 3.4. настоящего Положения.

4.3. Порядок организации и учета представительских расходов (при проведении праздничных мероприятий), устанавливается учетной политикой учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе руководства учреждения.

5.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа директором учреждения.