

**ПРАВИЛА**  
**ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО**  
**ГОСТЕПРИИМСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ «СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР**  
**ГОРОДА КАМЕНСКА-УРАЛЬСКОГО»**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальное автономное учреждение культуры «Социально-культурный центр города Каменска-Уральского» (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МАУК «СКЦ» (далее – СКЦ).

**2. Дарение деловых подарков и оказание знаков  
делового гостеприимства**

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

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;
- быть вручены и оказаны только от имени СКЦ.

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 определенных 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 СКЦ или его работников.

Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 000 рублей.

**3. Получение работниками СКЦ деловых подарков**

## **и принятие знаков делового гостеприимства**

Работники СКЦ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам СКЦ, в том числе в сфере противодействия коррупции.

При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник СКЦ обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом СКЦ, и кроме того, сообщить о получении делового подарка ответственному лицу за противодействие коррупции в СКЦ. (приложение 1 к данному положению)

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник СКЦ обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо организации в течение **2 (Двух) рабочих дней**, ответственное за противодействие коррупции (ответственные лица), в соответствии «Положением об информировании работниками Муниципального автономного учреждения культуры «Социально-культурный центр города Каменска-Уральского» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений».

Работникам СКЦ 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 или 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.

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о получении подарка**

г. Каменск-Уральский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Настоящим уведомляю о получении \_\_\_\_\_ мною,  
(дата получения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок)

в связи с

\_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки и другого официального мероприятия, место и дата проведения)

подарка:

№	Наименование	Основные характеристики (описание)	Количество предметов	Сумма в рублях*
1	2	3	4	5
1				
2				
ИТОГО:				

Документы (при наличии), подтверждающие стоимость подарка

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.