



## ПРИКАЗ

### Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система»

---

№ документа	Дата составления
45	09.06.2016

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система»

В целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система» (далее - учреждение) руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Учреждения ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система»
2. Ответственному за противодействие коррупционных и иных правонарушений Третьякову Ю.Н. ознакомить работников учреждения с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система»
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

**Директор**

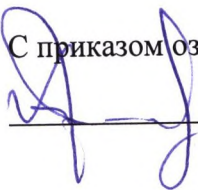
(должность руководителя организации)

(личная подпись)

**Л.Г.Некрасова**

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлен



Третьяков Ю.Н. «09» 06 2016 г.



## **Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система»**

### **I. Общие положения**

1. Настоящие правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее – учреждение).

### **II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства**

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

соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Когалым, настоящих Правил, локальных нормативных актов учреждения;

быть вручены и оказаны только от имени учреждения.

3. 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 организации или ее работников.

4. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом муниципального образования город Когалым.

### **III. Получение работниками учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства**

5. Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных

нормативных правовых актов муниципального образования город Когалым, настоящим Правилам, локальным нормативным актам учреждения.

6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

7. 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 должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом учреждения.

8. 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 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.

9. Работник учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с муниципальным правовым актом об утверждении положения о сообщении работниками организаций о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.