

**Муниципальное образование Кондинский район**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования**

**«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

###### ПРИКАЗ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от «\_\_17\_\_»\_\_июля 2015 года |  |  | № \_\_171\_ |
|  | пгт. Междуреченский |  | |

|  |
| --- |
| Об утверждении правил обмена  деловыми подарками и знаками делового  гостеприимства в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимая во внимание [распоряжение](garantf1://18836350.0/) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14 ноября 2014 года № 607-рп «Об утверждении типового кодекса этики и служебного поведения работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра», постановления администрации Кондинского района от 27 марта 2014 года № 582 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кондинского района, в органах администрации Кондинского района с правами юридического лица, а также руководителями учреждений, организаций, подведомственных администрации Кондинского района, 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», от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_\_ «Об утверждении [Кодекс](file:///C:\Users\010403.ADM\AppData\Local\Temp\552%20кадры%20Типовые%20правила.doc#sub_1000)а этики и служебного поведения работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования»**приказываю:**

1. Утвердить [правила](file:///C:\Users\010403.ADM\AppData\Local\Temp\552%20кадры%20Типовые%20правила.doc#sub_1000) обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (приложение).

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор |  | А.Г.Суднева |

Приложение

к приказу Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования»

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. № \_\_\_\_

# Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее - Правила)

# Статья 1. Общие положения

Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее - организация).

# Статья 2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

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

1.1. Соответствовать требованиям [антикоррупционного законодательства](garantf1://12064203.0/) Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации.

1.2. Быть вручены и оказаны только от имени организации.

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

2.1. Создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

2.2. 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.

2.3. Быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Создавать репутационный риск для организации или ее работников.

3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать трех тысяч рублей.

# Статья 3. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

1. Работники организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям [антикоррупционного законодательства](garantf1://12064203.0/) Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Правилам, локальным нормативным актам организации.

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. 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.

4. Работникам организации запрещается:

4.1. 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.

4.2. Просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

4.3. Принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

5. Работник организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок для оприходования.