Утверждено

Приказом Муниципального казенного учреждения «КРЦ городского округа Верхний Тагил»

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. № \_\_\_\_

# **Типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном казённом учреждении «Комплексный расчетный центр городского округа Верхний Тагил»**

# **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 казенного учреждения «Комплексный расчетный центр городского округа Верхний Тагил» (далее - Учреждение).

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

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

2.1.Соответствовать требованиям антикоррупционного законодательстваРоссийской Федерации, Свердловской области, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации.

2.2.Быть вручены и оказаны только от имени организации.

2.3.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 учреждения или его работников.

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

# **Статья 3. Получение работниками организации 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 законодательстваРоссийской Федерации, Свердловской области, настоящим Правилам, локальным нормативным актам учреждения.

3.2. 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.

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

3.4.Работникам организации 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.

3.5. Работник учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору и ответственному лицу по предупреждению коррупционных правонарушений учреждения.