



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МУЗЕЙ ИСТОРИИ И АРХЕОЛОГИИ Г. НАДЫМА»**

ПРИКАЗ

« 01» февраля 2019 г.

№ 12-п

г. Надым

«Об утверждении правил обмена подарками и знаками делового гостеприимства работников МУК «Музей истории и археологии г.Надыма», филиала МУК «Музей истории и археологии г.Надыма» - «Дом природы»

В соответствии со статьёй 575 Гражданского кодекса Российской Федерации от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018, с изменениями и дополнениями), и во исполнении требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства работников МУК «Музей истории и археологии г.Надыма», филиала МУК «Музей истории и археологии г.Надыма» - «Дом природы» в новой редакции (далее Правила);

2. Павлову С.В. технику разместить Правила в сети интернет на официальном сайте музея;

3. Кировской О.К., юрисконсульту, Бажину А.В., заведующему филиалом МУК «Музей истории и археологии г.Надыма» - «Дом природы» ознакомить работников Учреждения, Филиала с Правилами под роспись;

4. Контроль за исполнение настоящего приказа в МУК «Музей истории и археологии г.Надыма» оставляю за собой.

4.1. Контроль за исполнение настоящего приказа в филиале МУК «Музей истории и археологии г.Надыма» - «Дом природы» возложить на заведующего филиалом Бажина А.В.

Директор

О.В. Журавлёва

ПРАВИЛА

обмена подарками и знаками делового гостеприимства в МУК «Музей истории и археологии г.Надыма», филиале МУК «Музей истории и археологии г.Надыма» - «Дом природы»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном учреждении культуры «Музей истории и археологии г. Надыма» (далее – Учреждение), филиале МУК «Музей истории и археологии г. Надыма» - «Дом природы» (далее – Филиал) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.12.2018), с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, Филиала и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Учреждения исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Учреждения. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени ее работников. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.3. Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей:

1.3.1. от имени малолетних и граждан, признанных недееспособными, их законными представителями;

1.3.2. работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан;

1.3.3. лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;

1.3.4. в отношениях между коммерческими организациями.

1.2. Запрет на дарение лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации,

Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России, установленный пунктом 1 настоящей статьи, не распространяется на случаи дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. Подарки, которые получены лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащими, муниципальными служащими, служащими Банка России и стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются соответственно федеральной собственностью, собственностью субъекта Российской Федерации или муниципальной собственностью и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность.

1.3. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения, Филиала могут передавать другим лицам или принимать в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям: быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками, быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши, не 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, не создавать репутационного риска для Учреждения, Филиала сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах, не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, Филиала, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения и Филиала, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

1.4. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.5. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

1.6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей, юристконсульта и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

1.7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ликвидных ценных бумаг.

1.8. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов, аукционов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

1.9. Не допускается принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

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

1.11. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

1.12. 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 (бездействия), должен:

1.12.1. отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов о факте предложения подарка (вознаграждения);

1.12.2. по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

1.13. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

1.14. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника Учреждения, Филиала могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Учреждения, Филиала), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция, не превышающая стоимости трёх тысяч рублей.

2. Цели и намерения

2.1. Данный Порядок преследует следующие цели:

2.1.1. обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

2.1.2. определение единых для всех работников Учреждения, Филиала требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

2.1.3. минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества,

несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

2.2. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения.

3. Область применения

3.1. Настоящий Порядок является обязательным для всех работников Учреждения.

3.2. Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.