



Приложение №5

к приказу №01-ОД (а) от 13.01.2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий отделом культуры  
В.С. Черкесова

**ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО  
ГОСТЕПРИИМСТВА  
в отделе культуры администрации МР «Жуковский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в отделе культуры администрации муниципального района «Жуковский район» (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников отдела культуры администрации муниципального района «Жуковский район» (далее – отдел культуры).

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

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

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов отдела культуры;

- быть вручены и оказаны только от имени отдела культуры.

2.2. 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 отдела культуры или ее работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом отдела культуры.

### **3. Получение работниками отдела культуры деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства**

3.1. Работники отдела культуры 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 отдела культуры.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник отдела культуры обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением об урегулировании конфликта интересов работников отдела культуры администрации МР «Жуковский район».

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник отдела культуры обязан в письменной форме уведомить об этом структурное должностное лицо отдела культуры, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, установленной Положением об урегулировании конфликта интересов работников отдела культуры администрации МР «Жуковский район»

3.4. Работникам отдела культуры 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.