

УТВЕРЖДАЮ
Директор АУ «ПБ «Аган»



И.В.Варгола

20 16 г.

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в

Автономном учреждении

«Плавательный бассейн «Аган»

муниципального образования Ханты – Мансийского

автономного округа – Югры

городской округ город Радужный

– Югра, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Радужный –

– быть круглого и квадратного только от имени Учреждения.

2.1. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства не должны:

– создавать для получателя работоспособные, связанные с его интересами предметы или вещества, физически опасных для здоровья, обстановки;

– представлять собой оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, наркотики, психотропные вещества, предметы или признаки определенных религий либо попытку навязать получателю с иной позиции или несторонней цели;

– быть в форме ювелирных, бытовых и дешевых, сувенирных, цветных бумаг, изготовленных методами

Радужный
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников автономного учреждения «Плавательный бассейн «Аган» муниципального образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Радужный (далее – Учреждение).

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

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

- соответствовать требованиям анткоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Радужный и требованиям настоящих Правил, локальных нормативных актов Учреждения;
- быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.

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 Учреждения или его работников.

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

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 законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Радужный, 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 работников АУ ПБ «Аган».

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, определенной Положением о конфликте интересов работников АУ ПБ «Аган».

3.4. 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.

3.5. 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.