

Представитель трудового коллектива

Шахматова Е.Н.

Директор МБУК НГО «КДЦ»

Мохова Л.Г.



Прием подарков и знаков делового гостеприимства
Невьянского трудового коллектива осуществляется в
рамках нормативных обзоров приказами в соответствии
законом, а также в форме заявления о приеме
работников Муниципального бюджетного учреждения культуры Невьянского
городского округа «Культурно-досуговый центр». Далее – указанные

2. Порядок деловых подарков оказания знаков
делового гостеприимства

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»

Род деятельности
учреждения:

- быть вручаемы и оказываться только от имени учреждения;
- деловые подарки, возвратимые дорогою, и знаки делового гостеприимства не являются:
- сувениры для получателя обязательны, связанные с его должностным положением или исключением служебных (деловых) обязанностей;
- проходить свой срок хранения и быть в актуальности без воздействия, попустительство

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»

3. Получение работников учреждения деловых подарков
и прилагает знаков делового гостеприимства

Сотрудники учреждения могут получать деловые подарки и знаки делового гостеприимства только за официальную мероприятие, если это не предполагают требование организатора мероприятия, заслуженность или
исключительный вклад в профессиональном, общественном, культурном, спортивном
сферах учреждения.

Город Невьянск

Быть получены деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
работники учреждения общим приказом администрации города Невьянска по налогу на имущество организаций в соответствии с Правительством

2016

1. Общие положения

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном учреждении культуры Невьянского городского округа «Культурно-досуговый центр» (далее – правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Муниципальном бюджетном учреждении культуры Невьянского городского округа «Культурно-досуговый центр» (далее – учреждение).

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

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

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

- быть вручены и оказаны только от имени учреждения.

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 ее работников.

Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 500 рублей.

3. Получение работниками учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

Работники учреждения 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 учреждения.

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.

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 об этом структурное подразделение или должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом учреждения.

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.