

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР «ПРЕМЬЕР»**

ул. Ленина, 18, г.п. Федоровский, Сургутский р-н, Тюменская обл, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, 628456, тел./факс 8 (3462) 732-466

ПРИКАЗ

«03» декабря 2015г.

№ 141

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства и Порядка сообщения работниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 19.05.2008г. №815 «О мерах по противодействию коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 г. №86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», с подпунктом "г" пункта 2 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции", постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Плана антикоррупционных мероприятий в учреждении, утвержденного приказом директора МАУК «КДЦ «Премьер» от 28.10.2015г. № 114 «Об утверждении документов по противодействию коррупции», с целью определения единых для всех работников МАУК «КДЦ «Премьер» требований к дарению и принятию деловых подарков, а так же организации работы по сдаче и оценки подарков,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства в МАУК «КДЦ «Премьер» согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок сообщения работниками МАУК «КДЦ «Премьер» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в МАУК «КДЦ «Премьер» согласно приложению №2 к настоящему приказу.
3. Установить, что МАУК «КДЦ «Премьер» осуществляет прием подарков, полученных работниками МАУК «КДЦ «Премьер» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решение о реализации указанных подарков.
4. Специалисту по кадрам МАУК «КДЦ «Премьер» Татариновой Н.С.:
 - 4.1. Организовать работу по приему подарков, полученных работниками МАУК «КДЦ «Премьер» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принятие решения о реализации указанных подарков.
 - 4.2. Довести до сведения работников МАУК «КДЦ «Премьер» настоящий приказ под подпись.
 - 4.3. Осуществлять ознакомление граждан, поступающих на работу в Учреждение настоящий приказ под подпись.
5. Ответственность за исполнение требований, установленных Правилами обмена деловыми подарками и Порядком сообщения о получении подарка возложить на всех сотрудников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Першакова