

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ОГБУК

«Государственный исторический музей Южного Урала»



В.И. Богдановский  
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обмена деловыми подарками**  
**и знаками делового гостеприимства в ОГБУК «Государственный исторический музей Южного Урала»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение «О порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ОГБУК «Государственный исторический музей Южного Урала» (далее – Положение), разработано на основании:

- 1.1.1. Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 1.1.2. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 1.1.3. Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

**2. Запрет на прием и передачу подарков**

Работник ОГБУК «Государственный исторический музей Южного Урала» (далее по тексту – Учреждение), не может принимать подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с сотрудником Учреждения, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от работника, получающего подарок.

2.1. Работнику Учреждения недопустимо получать подарки в благодарность за совершение каких-либо действий, которые входят в должностные обязанности, в том числе пожертвования, ссуду, деньги, услуги, а также оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.

2.2. Работнику Учреждения недопустимо дарение государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданским служащим запрещено в связи с исполнением должностных обязанностей получать вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иные вознаграждения). Такие подарки гражданские служащие не могут принимать даже для последующей их передачи в собственность государственного органа. Исключение сделано лишь для подарков, получаемых гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.

2.4. Работнику Учреждения запрещено делать предложения и попытки передачи проверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

### **3. Ограничение использования должностного положения**

3.1. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей служебную тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения хозяйственных дел Учреждения, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок;

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности (аффилированные лица - физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность физических и (или) юридических лиц и признаваемые таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации).

3.2. Работникам Учреждения запрещено принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от обучающихся, законных представителей или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

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

3.4. 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 (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

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

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

### **4. Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

4.1. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать друг другу, третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция, на сумму, не превышающую 3000 рублей.

4.2. В случае, если стоимость подарка превышает 3000 рублей, работник должен действовать по алгоритму, установленному в п. 3.4. настоящего Положения.

4.3. Порядок организации и учета представительских расходов (при проведении праздничных мероприятий), устанавливается учетной политикой Учреждения.

### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

5.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа директором Учреждения.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Порядку обмена документами между  
Музейно-просветительским отделом и Государственным историческим музеем  
Музей Истории Урала

#### 1. Назначение документа

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обмена документами между Музейно-просветительским отделом и Государственным историческим музеем Истории Урала (далее - Музей) на территории Свердловской области на основании:

1.1.1. Конституции Российской Федерации;

1.1.2. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О государственном архивном фонде»;

1.1.3. Закона Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 307-ФЗ «О мерах по реализации государственной политики в области культуры и искусства, развитию культуры».

#### 2. Назначение документа и область его действия

2.1. Настоящее Положение определяет порядок обмена документами между Музейно-просветительским отделом и Государственным историческим музеем Истории Урала на территории Свердловской области на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О государственном архивном фонде», Закона Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 307-ФЗ «О мерах по реализации государственной политики в области культуры и искусства, развитию культуры».

2.2. Работники Учреждения不得擅自 получать подарки в форме денег и денежных эквивалентов, которые входят в денежный фонд Учреждения, в том числе в наличную форму, ценные бумаги, и также оплату развлечений, отдыха, дорогостоящих расходов и т.д.

2.3. Работники Учреждения不得擅自 принимать от физических лиц подарки в виде наличных денег, ценных бумаг, драгоценностей, стоимость которых превышает три тысячи рублей, согласно 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4. В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 73-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственные служащие Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей не могут принимать от физических и юридических лиц подарки, денежные эквиваленты, ценные бумаги, оплату развлечений, отдыха, дорогостоящих расходов и т.д. Также работники государственной гражданской службы не могут принимать даже от физических лиц подарки и денежные эквиваленты государственного происхождения для личного пользования, принадлежащие государственным служащим в связи с исполнением государственных обязанностей, за исключением подарков, полученных в рамках официального мероприятия.