

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Государственного автономного  
учреждения культуры города Москвы  
"Московская дирекция массовых  
мероприятий"  
от " 01" марта 2018 г. № 97

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о запрете дарения и получения подарков в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы "Московская дирекция массовых мероприятий"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о запрете дарения и получения подарков в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы "Московская дирекция массовых мероприятий" (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции" № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., Положения о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию споров в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы "Московская дирекция массовых мероприятий", Положения о конфликте интересов в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы "Московская дирекция массовых мероприятий", Кодекса профессиональной этики сотрудников Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Московская дирекция массовых мероприятий" и в целях определение единых требований для всех работников Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Московская дирекция массовых мероприятий" (далее – Учреждение) о запрете принятия и передачи подарков.

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

2.1. Работникам Учреждения запрещено принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде, в том числе в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.2. Работник Учреждения 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.

2.3. 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.

2.4. Работникам Учреждения 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).

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

2.6. Работники Учреждения не вправе использовать должностное положение в личных целях, 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 коммерческую тайну или иной конфиденциальной информации Учреждения;

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения основной, административно-хозяйственных и иной приносящей доход деятельности, в том числе как до, так и после заключения гражданско-правовых договоров и иных сделок;

2.7. Работникам Учреждения запрещено принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде, в том числе в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

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

2.9. 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);

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.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

3.3. Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.

Начальник юридического отдела

М.Е.Малаховская

Согласовано:

Первый заместитель директора

В.А.Агафонов