Приложение 5

к приказу МБУК ЭЦБС ЭМР

от 15.05.2020 г. № 47 - ОД

**ПРАВИЛА, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ВОПРОСЫ**

**ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ**

**ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

* 1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Эвенкийская централизованная библиотечная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее - Учреждение, Правила) разработаны в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии  
     коррупции», Антикоррупционной политикой Учреждения и определяют  
     единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию  
     деловых подарков.
  2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников  
     Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.
  3. Целями настоящих Правил являются: обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения, минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий; поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Учреждения.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового

гостеприимства

2.1. Работнику Учреждения вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

2.2. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками  
Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых  
отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения  
хозяйственной деятельности.

2.3. Подарки, которые работники Учреждения могут передавать другим  
лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой  
деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны  
соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с уставными целями деятельности Учреждения  
либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т. п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться  
предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие  
или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав  
или принятие определенных решений (о заключении сделки, о согласовании и т. п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или  
неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников  
Учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых  
подарках и о понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной  
политики Учреждения, кодекса этики и служебного поведения, другим  
внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его  
имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене  
деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.5. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого  
внимания не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение,  
приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны  
получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.6. Работники Учреждения должны отказываться от предложений,  
получения подарков, оплаты их расходов и т. п., когда подобные действия  
могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые  
Учреждением решения и т. д.

2.7. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих  
действий работники обязаны поставить в известность своего непосредственного руководителя и проконсультироваться с ним, прежде чем  
дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных  
представительских мероприятиях.

2.8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени  
Учреждения его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

2.8. Не допускается принимать подарки и т. д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3. Ответственность

3.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.