

Приложение № 7
к приказу директора
ГБУ НСО «ЦКО и БТИ»
от 30.12.20 № 54

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
государственного бюджетного учреждения Новосибирской области
«Новосибирский центр кадастровой оценки и инвентаризации»
(ГБУ НСО «ЦКО и БТИ»)**

г. Новосибирск

1. Общие положения

1.1 Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении Новосибирской области «Новосибирский центр кадастровой оценки и инвентаризации» (ГБУ НСО «ЦКО и БТИ») (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- иными действующими нормативно-правовыми актами.

1.2 Правила определяют единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3 Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.

1.4 Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения неприемлемы в практике работы учреждения.

1.5 Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.6 Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществления управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации в участии в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри учреждения.

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1 Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства.

2.2 Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.3 Деловые подарки, которые работники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения, либо с памятливыми датами, юбилеями, праздниками, событиями;

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

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать для получателя обязательства, связанного с исполнением служебных(должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для делового имиджа Учреждения, его работников;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4 Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях 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.

2.5 Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью.

2.6 В качестве подарков работники учреждения должны стремиться использовать максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия имеющие символику учреждения.

3. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1 Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2 Работники Учреждения вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях.

3.3 При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники учреждения обязаны поставить в известность директора, проконсультироваться прежде чем дарить и получать подарки, участвовать в мероприятиях.

3.4 При получении делового подарка работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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

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

- для получения подарков, вознаграждения, иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в том числе до и после проведения переговоров о заключении сделок.

3.6. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7 Не допускается передавать и принимать подарки от учреждения, его работников, представителе в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8 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 исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые учреждением решения.

3.9 Руководство и работники Учреждения не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10 Работник Учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать подарки стоимостью свыше 3000 руб. Если работнику предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно уведомить об этом директора учреждения.

3.11 Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на принимаемые им решения, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора о факте предложения подарка или вознаграждения;

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившем подарок или вознаграждение;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской директору учреждения и продолжить работу в установленном порядке.

3.12 В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликтов интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной положением о конфликте интересов, принятым в учреждении.

3.13 Работникам Учреждения запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций и третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с директором деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время переговоров при заключении договоров(контрактов);

- просить, намекать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им или их родственникам подарки, оказывать знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14 неисполнение настоящих правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

4.Область применения

4.1 Настоящие правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2 Настоящие правила являются обязательными для всех работников Учреждения.