

УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное учреждение Свердловской области
«Центр микрографии архивных документов Свердловской области»
(ГБУСО «ЦМиРАД»)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора ГБУСО
«ЦМиРАД»

от «24»

марта

№

02-3-04/17



ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
Государственном бюджетном учреждении Свердловской области
«Центр микрографии и реставрации архивных документов Свердловской
области»

г. Екатеринбург
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Центр микрографии и реставрации архивных документов Свердловской области» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр микрографии и реставрации архивных документов Свердловской области» (далее – Центр) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Центр 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 в ходе деятельности Центра.

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

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Центра, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Центра;
- управленческой и хозяйственной деятельности Центра исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Центра требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию 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 Центра.

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

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

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Центром, передаются и принимаются только от имени Центра в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

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

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Центра, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;
- 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, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для делового имиджа Центра, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

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 подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3000 (трех тысяч) рублей.

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

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Центра или его работников.

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

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

3.2. Работники Центра 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, определенных настоящими Правилами.

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

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Центра обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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

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

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Центра, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

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

3.7. Работники Центра 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 Центром решения и т.д.

3.8. Работник Центра, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/ бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора Центра о факте предложения подарка (вознаграждения);

- 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 директору Центра и продолжить работу в установленном в Центре порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Центра обязан в письменной форме уведомить директора Центра.

3.10. Работникам Центра запрещается:

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

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

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

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

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

3.11. Центр может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Центра. При

этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором Центра.

3.12. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Центр должен предварительно удостовериться, что предоставляемая Центром помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.13. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.14. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения Правил

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 Центра в период работы в Центре.