

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ГБУ РК  
«Музей Раисы Сметаниной»  
Л.А.Оплесниной  
от 29.09.2008 № 17/08

**Правила обмена деловыми подарками  
и знаками делового гостеприимства  
в ГБУ РК «Музей олимпийской чемпионки Раисы Сметаниной»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ РК «Музей олимпийской чемпионки Раисы Сметаниной» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников ГБУ РК «Музей олимпийской чемпионки Раисы Сметаниной» (далее – Учреждение) 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 в ходе деятельности Учреждения.

1.4. Учреждение исходит из того, что 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 не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

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

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты интересов, циты конкуренции, недопущения конфликта

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. На более 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 и настоящим Правилам.

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

2.3. Деловые подарки, которые работники Учреждения 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 датами, юбилеями, общенациональными праздниками, юбилеями, общенациональными праздниками;

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

- не представлять собой скрытое возмездие за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на полноту или осуществление определенных действий; чателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в Учреждении, Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые подарки, в том числе участие в развлекательных и аналогичных мероприятиях, в том числе в зависимости от своего статуса, не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к вынужденному выполнению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.5. Стоимость и периодичность дарения представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6. В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символическую ценность.

### 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 гостеприимства.

3.2. Работники Учреждения вправе дарить 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 Учреждения обязаны поставить в известность директора Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки и участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка и знаков делового гостеприимства 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, вознаграждений и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, ставящей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждений и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных 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 и представителей в виде денежных средств.

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 переговоров и т.д.

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

ми деятельности Учреждения, либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками, юбилеями, общенациональными праздниками;

ными и не являться предметами роскоши;

траждие за услугу, действие или бездействие, оставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на полноту или осуществление определенных действий; чателя с иной незаконной или неэтичной целью;

ованиям антикоррупционного законодательства ррупционной политики в Учреждении, Кодексу Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

иде оказания услуг, знаков особого внимания и мероприятий не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к вынужденному выполнению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

и получения деловых подарков и/или участия в же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

Учреждения должны стремиться использовать максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символическую ценность.

реждения при обмене деловыми подарками и гостеприимства

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

ть третьим лицам и получать от них деловые представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

ости или этичности своих действий работники директора Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки и участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

и знаков делового гостеприимства работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

льзовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

и иных выгод для себя лично и других лиц в услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, ставящей коммерческую тайну;

ия и иных выгод для лично и других лиц в как до, так и после проведения переговоров о иных сделок.

ется принимать или передавать подарки либо благодарности за совершенную услугу или данный совет.

ть подарки от Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств.

заваться 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 переговоров и т.д.

ения не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взятки или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник Учреждения не вправе получать подарки, выплаты, компенсации и т.п. не совместимые с законной практикой дел. Предлагаются подобные подарки или деньги Учреждения.

3.11. Работник Учреждения, которому предлагаются подарки или иное вознаграждение, способные повлиять на подготавливаемые и/или его действие/бездействие, должен:

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

- в случае, если подарок или вознаграждение не возвращается, передать его с соответствующей службой директору Учреждения и продолжить работу по вопросу, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в Учреждении.

3.13. Работникам Учреждения запрещается:

- самостоятельно принимать предложения деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с директором Учреждения 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 во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- просить, требовать, вынуждать организационные или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать им услуги или предоставлять льготы;

- принимать подарки в виде наличных денег, ценных бумаг, драгоценных металлов;

3.14. Учреждение может принять участие в мероприятиях, направленных на создание и укрепление имиджа Учреждения. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором Учреждения.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

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

3.17. 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

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 в период работы в Учреждении.

предлагать третьим лицам или принимать от них подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или иного вознаграждения. Если работнику Учреждения предлагается подобный подарок или деньги, он обязан немедленно об этом уведомить директора Учреждения.

при выполнении должностных обязанностей как в прямом, так и в косвенном виде, которые принимаемые им решения или оказать влияние на деятельность Учреждения.

директора Учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);

не представляется возможным отклонить или вернуть подарок или знаки делового гостеприимства в установленном в Учреждении порядке награждения.

конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, принятым в Учреждении.

от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и знаков делового гостеприимства;

директору Учреждения 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;

делового гостеприимства в ходе проведения переговоров (контрактов);

организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать им услуги или предоставлять льготы;

денег, ценных бумаг, драгоценных металлов;

решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и укрепление имиджа Учреждения. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором Учреждения.

спонсорских, благотворительных программ Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

лицами, занимающими должности государственной гражданской службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этикетные нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

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