

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ от 18.07.2022 г. № 14  
«Об утверждении нормативных актов  
по противодействию коррупции  
в МБУ «Музейный Центр г. Сегежи»

## ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В МБУ «МУЗЕЙНЫЙ ЦЕНТР Г. СЕГЕЖИ»

### 1. Общие положения

1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ «Музейный Центр г. Сегежи» (далее – Правила, МЦ) руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции, определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства в МЦ.

2. Деловые подарки, корпоративное гостеприимство рассматривается как инструмент для установления и поддержания деловых отношений, как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности МЦ.

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

2.1. Работники МЦ 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 МЦ, передаются и принимаются только от имени МЦ в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени МЦ 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 МЦ, либо с памятливыми 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 МЦ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в МЦ, Кодексу этики

и служебного поведения работников МЦ 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 и быть разумными.

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

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

### **3. Права и обязанности работников МЦ при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Работники МЦ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальных нормативных правовых актов, настоящим Правилам, локальным нормативным актам МЦ.

3.2. Работники МЦ 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 МЦ обязаны поставить в известность директора 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 МЦ обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МЦ 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 деятельности МЦ.

3.6. Работникам МЦ не рекомендуется принимать или передаривать 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 МЦ, его работников 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.

3.8. Работники МЦ 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 МЦ решения и т.д.

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

3.10. Работник МЦ не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику МЦ предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом директору МЦ.

3.11. Работник МЦ, 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 действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора МЦ о факте предложения подарка (вознаграждения);
- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору МЦ и продолжить работу в установленном в МЦ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства

работник МЦ 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 предотвращении и урегулировании конфликта интересов, принятым в МЦ.

3.13. Работникам МЦ запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;
- принимать без согласования с директором МЦ деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, 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.

3.14. МЦ может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа МЦ. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором МЦ.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ МЦ 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 (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические 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 МЦ на период работы в нем