

ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко»
«Научно-производственное хозяйство «Калинина»- филиал
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко»
(НПХ «Калинина»)

П Р И К А З

5 июня 2025 г.

№ 116

пос. Октябрьский

Об утверждении правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в «Научно-производственном хозяйстве «Калинина» - филиале Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в НПХ «Калинина» (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ НПХ «Калинина» от 19.04.2022 № 44/6 «Об утверждении правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Научно-производственном хозяйстве «Калинина» - филиале Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко».
3. Ответственному за размещение сведений на официальном сайте НПХ «Калинина» опубликовать настоящий приказ на официальном сайте НПХ «Калинина»
4. Отделу кадров довести настоящий приказ до сведения работников хозяйства, при приеме работников на работу знакомить с настоящим приказом под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор НПХ «Калинина»



А.А. Скубий

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
НПХ «Калинина» - филиале ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко»**

1. Общие положения

1.1. Данные Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет единые для всех работников филиала требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Работникам, представляющим интересы НПХ «Калинина» - филиала ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко» (далее – Филиал) или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.3. НПХ «Калинина» исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении, успехе Филиала.

Отношения при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Филиала и честному имени его работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Филиала. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Филиала.

1.4. Целями настоящих Правил являются:

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

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Работники Филиала могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальным нормативным актам Филиала.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые Филиалом, передаются и принимаются только от имени НПХ «Калинина» в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Филиала.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники от имени Филиала могут передать другим лицам и организациям, или принимать от имени Филиала и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Филиала, 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 Филиала, 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 Филиале, Кодексу этики и служебного поведения работников Филиала 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. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Филиала могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом Филиала), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

2.6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Филиала обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, утвержденным локальным нормативным актом Филиала.

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

3.1. Работники Филиала 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.

3.2. 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. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

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

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

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

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

3.5. Работникам Филиала не рекомендуется принимать или передавать подарки либо

услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от Филиала, 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.

3.7. Работники Филиала 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 Филиалом решения и т.д.

3.8. Администрация Филиала не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех проявлениях.

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

3.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Филиала или её работника. Работник Филиала, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору Филиала.

3.11. Работник Филиала не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику Филиала предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору Филиала.

3.12. Работник Филиала, 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 действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного начальника о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности 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 возратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директором Филиала и продолжить работу в установленном в Филиале порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

3.14. Работникам Филиала запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- принимать деловые подарки и т.д. 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 форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Филиал должен предварительно удостовериться, что предоставляемая

Филиалом помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. Филиал может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа Филиала. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором Филиала.

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.

Директор НПХ «Калинина»



А.А. Скубий