

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК РХ «Хакасская РДБ»

А.И. Журба

«26» 08 2022 г.

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ГБУК РХ «Хакасская РДБ»

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУК РХ «Хакасская РДБ» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. Федерального закона от 01.04.2022 № 90-ФЗ), Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Министерством труда и социальной защиты РФ.

Правила обмена деловыми подаркам и знаками делового гостеприимства ГБУК РХ «Хакасская РДБ» (далее – Библиотека) исходят из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении успехе Библиотеки.

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

Под, термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Библиотекой, независимо от их должности.

Работникам, представляющим интересы Библиотеки или действующим от ее имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, - «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Библиотеки;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Библиотеки исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Библиотеки 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.

Библиотека намерена поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и приносящей доход деятельности Библиотеки.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной и приносящей доход деятельности Библиотеки.

2. Подарки, которые сотрудники от имени Библиотеки могут передавать другим лицам или принимать от имени Библиотеки в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть непосредственно связанными с уставными целями деятельности Библиотеки, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- 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 репутационного риска для Библиотеки, ее работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Библиотеки, Кодекса этики и служебного поведения работников Библиотеки и другим внутренним документам Библиотеки, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3. Работники, представляя интересы Библиотеки или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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.

5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Библиотеки, его сотрудников 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.

8. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

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

10. Библиотека не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

11. Подарки и услуги, предоставляемые Библиотекой, передаются только от имени Библиотеки в целом, а не как подарок от отдельного работника Библиотеки.

12. Работник Библиотеки, 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 (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и/или лицо, назначенное ответственным за ведение вопросов антикоррупционной деятельности Библиотеки о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Библиотеки /или лицу, назначенному ответственным за ведение вопросов антикоррупционной деятельности Библиотеки и продолжить работу в установленном в Библиотеке порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника Библиотеки могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Библиотеки), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

Настоящие Правила являются обязательным для всех и каждого работника Библиотеки в период работы в Библиотеке.

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

Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Библиотеки мер дисциплинарного характера.

Правила разработаны
заместителем директора



Е.С. Иванова