



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ГО Заречный «ЦБС»
_____ **Н. А. Яковенко**
_____ 2024г.



**Правила,
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства в муниципальном бюджетном учреждении
городского округа Заречный
«Централизованная библиотечная система»
(МБУ ГО Заречный «ЦБС»)**

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном учреждении городского округа Заречный «Централизованная библиотечная система» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МБУ ГО Заречный «ЦБС» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников в Муниципальном бюджетном учреждении городского округа Заречный «Централизованная библиотечная система» (далее – сотрудники, ЦБС) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. ЦБС поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются сотрудниками ЦБС только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности ЦБС.

1.4. ЦБС исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе ЦБС.

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

1.5. Действие Правил распространяется на всех сотрудников ЦБС, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

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

1.6. Сотрудникам, представляющим интересы ЦБС или действующим от её имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

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

осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности ЦБС исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

определение единых для всех сотрудников ЦБС 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 ЦБС.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Сотрудники ЦБС могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам ЦБС.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые ЦБС, передаются и принимаются только от имени ЦБС в целом, а не как подарок или передача от отдельного сотрудника ЦБС.

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

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые сотрудники ЦБС от имени ЦБС могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени ЦБС и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение ЦБС, которые сотрудники ЦБС от имени ЦБС могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

быть прямо связаны с уставными целями деятельности ЦБС, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения библиотеки, день рождения контактного лица со стороны клиента);

быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

стоимость подарка не может превышать **3000,00 рублей**;

расходы должны быть согласованы с директором ЦБС;

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 должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

не создавать репутационного риска для ЦБС, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной поли-

тики ЦБС, кодекса этики и служебного поведения МКУ ГО Заречный «ЦБС» и другим локальным актам ЦБС, и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. 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.

3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости сотрудники ЦБС могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом ЦБС), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник ЦБС обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом ЦБС.

3.8. Права и обязанности сотрудников ЦБС при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства:

3.8.1. Сотрудники, представляя интересы ЦБС или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.8.2. Сотрудники ЦБС 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.

3.8.3. 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.

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

3.8.5. Сотрудники ЦБС не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ЦБС, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ЦБС каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации и личных персональных данных;

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

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

3.8.7. Не допускается передавать и принимать подарки от ЦБС, 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.

3.8.8. Сотрудники ЦБС 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 ЦБС решения и т.д.

3.8.9. Администрация ЦБС не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.8.10. В качестве подарков сотрудники ЦБС должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ЦБС.

3.8.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ЦБС или ее сотрудника. Сотрудник ЦБС, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору ЦБС.

3.8.12. Работник ЦБС 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 сотруднику ЦБС предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору ЦБС.

3.8.13. Сотрудник ЦБС, 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 директора ЦБС 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору ЦБС и продолжить работу в установленном в ЦБС 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 сотрудник ЦБС обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо ЦБС, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

3.10. Сотрудникам ЦБС 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 в 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.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий ЦБС должна предварительно удостовериться, что предоставляемая ЦБС помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

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

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

4. Область применения

Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого сотрудника ЦБС в период работы в учреждении.

Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.