

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУК ЦБС Печерская Ю.Г.

2016г.

## Политика Муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система по противодействию коррупции

### 1. Общие положения

Политика Муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система по противодействию коррупции (далее – Антикоррупционная политика) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система (далее – МБУК ЦБС).

Антикоррупционная политика разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», разработанными Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области.

Целью Антикоррупционной политики является обеспечение работы по профилактике и противодействию коррупции в МБУК ЦБС в соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- нормативно-правовое обеспечение работы в МБУК ЦБС по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в МБУК ЦБС;
- обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в МБУК ЦБС.

### 2. Используемые в Антикоррупционной политике понятия и определения

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Библиотека вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в учреждении (Библиотеке), денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем учреждения) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя учреждения)** – заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### 3. Основные принципы Антикоррупционной деятельности в МБУК ЦБС

Система мер по противодействию коррупции в МБУК ЦБС основывается на следующих ключевых принципах:

1. *Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.*

Соответствие реализуемых в МБУК ЦБС антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к МБУК ЦБС.

2. *Принцип личного примера руководства.*

Ключевая роль руководителя МБУК ЦБС в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. *Принцип вовлеченности работников.*

Информированность работников МБУК ЦБС о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения МБУК ЦБС, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности МБУК ЦБС коррупционных рисков.

5. *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Применение в МБУК ЦБС таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

**6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.**

Неотвратимость наказания для работников МБУК ЦБС вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководителя МБУК ЦБС за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

**7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.**

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

**4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, подпадающих под ее действие**

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники МБУК ЦБС, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Кроме этого, ее действие распространяется и на других физических и (или) юридических лиц, с которыми МБУК ЦБС вступает в иные договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства должны быть закреплены в договорах, заключаемых МБУК ЦБС с контрагентами.

**5. Лица ответственные за реализацию Антикоррупционной политики в МБУК ЦБС и их обязанности**

Ответственным лицом за предупреждение и противодействие коррупции в МБУК ЦБС является один из специалистов, на которого эти обязанности возлагаются приказом директора МБУК ЦБС. Подчиняется ответственное лицо за предупреждение и противодействие коррупции непосредственно директору МБУК ЦБС. Задачи, функции и полномочия должностного лица, ответственного за противодействие коррупции определяются Антикоррупционной политикой и его должностной инструкцией.

В обязанности ответственного лица за предупреждение и противодействие коррупции входит:

- разработка и представление на утверждение директору проектов локальных нормативных актов МБУК ЦБС, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса профессиональной этики работников, и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками МБУК ЦБС;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами МБУК ЦБС или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБУК ЦБС по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов директору МБУК ЦБС.

Должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции, разрабатывается перечень мероприятий, которые МБУК ЦБС будет реализовывать в целях предупреждения и

противодействия коррупции. Перечень мероприятий зависит от потребностей и возможностей МБУК ЦБС.

#### **6. Обязанности работников МБУК ЦБС, связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

Обязанности работников МБУК ЦБС в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими, установленными для всех сотрудников и специальными, установленными для отдельных категорий работников.

К общим обязанностям работников, в связи с предупреждением и противодействием коррупции, относятся:

- воздержание от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МБУК ЦБС;
- воздержание от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБУК ЦБС;
- незамедлительное информирование непосредственного руководителя, лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики, директора МБУК ЦБС о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительное информирование непосредственного руководителя, лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики, директора МБУК ЦБС о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МБУК ЦБС или иными лицами;
- сообщение непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Специальные обязанности, в связи с предупреждением и противодействием коррупции, устанавливаются для следующих категорий лиц, работающих в учреждении:

- директора МБУК ЦБС;
- лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики (определяется приказом директора МБУК ЦБС);
- работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками (главные и ведущие специалисты, начальники отделов, специалисты по закупкам для нужд МБУК ЦБС);

Как общие, так и специальные обязанности работников МБУК ЦБС по предупреждению и противодействию коррупции определяются условиями трудовых договоров с работниками и их должностными инструкциями.

Процедуры соблюдения возложенных на работников МБУК ЦБС обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции регламентируются локальным нормативным актом МБУК ЦБС, в котором определяются каналы и формы представления уведомлений, порядок их регистрации и сроки рассмотрения, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

#### **7. Направления антикоррупционной деятельности МБУК ЦБС**

<b>Направление деятельности</b>	<b>Наименование мероприятия</b>
Установление обязанностей работников МБУК ЦБС по предупреждению коррупции	Разработка локальных нормативных актов антикоррупционной направленности, их утверждение и внедрение
	Ведение антикоррупционных положений в трудовые договоры с работниками МБУК ЦБС
	Ведение раздела по предупреждению и противодействию коррупции в должностные инструкции работников МБУК ЦБС

Оценка коррупционных рисков	Выявление критических точек (процессов деятельности МБУК ЦБС, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений, их анализ Составление карты коррупционных рисков
Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков	Разработка и внедрение политики МБУК ЦБС в отношении делового гостеприимства: установление Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Детальная регламентация способа и сроков совершения действий работником в критической точке Реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри МБУК ЦБС Введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников МБУК ЦБС (с представителями контрагентов организации, органов государственной власти), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия Установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений Введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей
Выявление и урегулирование конфликта интересов	Разработка и внедрение Положения о конфликте интересов Разработка и утверждение формы Декларации конфликта интересов. Определение круга лиц, на которых распространяется требование заполнения Декларации конфликта интересов Прием от работников сведений о конфликте интересов, их рассмотрение. Раскрытие конфликтов интересов Принятие решения о способе разрешения конфликта интересов
Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы МБУК ЦБС	Разработка и принятие Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК ЦБС Разработка и принятие Положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений
Консультирование и обучение работников организации	Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции Определение категории обучаемых Обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу Обучение при назначении работника на иную более высокую должность, предлагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции Периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне

	Дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции
	Проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции
	Контроль документирования операций хозяйственной деятельности МБУК ЦБС
	Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска
Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях	Сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах
	Распространение и пропаганда программ, политики, стандартов поведения, процедур и правил, направлены на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в МБУК ЦБС
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью МБУК ЦБС, стандартной антикоррупционной оговорки
	Информирование общественности о степени внедрения и успеха в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте МБУК ЦБС
Взаимодействие с государственным органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции	Закрепление правил поведения при взаимодействии с государственными органами, государственными служащими, осуществляющими контрольно-надзорные функции в отношении деятельности МБУК ЦБС
Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	Закрепление обязанностей сообщать о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно МБУК ЦБС за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции в МБУК ЦБС
	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБУК ЦБС по вопросам предупреждения и противодействия коррупции
	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия
Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции	Публичный отказ от совместной деятельности с лицами (организациями), замешанными в коррупционных преступлениях
	Организации и проведения совместного обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Взаимодействие с общественными объединениями, общественными советами, созданными при исполнительных органах государственной власти Свердловской области,

	органах местного самоуправления муниципального образования Верхнесалдинский городской округ
Анализ эффективности мер по противодействию коррупции	Ежегодная оценка результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, и осуществление подготовки предложений директору МБУК ЦБС по повышению эффективности антикоррупционной работы

Во исполнение требований Антикоррупционной политики МБУК ЦБС ежегодно разрабатывается и утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий, в котором для каждого мероприятия указываются сроки его проведения и ответственный исполнитель.

#### **8. Ответственность сотрудников МБУК ЦБС за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности, в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации. Тем не менее, в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ) существует возможность привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности. При условии закрепления обязанностей работника, в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре, работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

#### **9. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику**

За ходом реализации и эффективности Антикоррупционной политики в МБУК ЦБС осуществляется постоянный мониторинг. Должностное лицо учреждения, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляет директору МБУК ЦБС соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в Антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в трудовое законодательство и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации.

Новая редакция Антикоррупционной политики с изменениями и дополнениями утверждается приказом директора МБУК ЦБС.

## **Кодекс этики и служебного поведения работников МБУК ЦБС**

### **1. Общие положения**

Кодекс этики и служебного поведения работников МБУК ЦБС (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБУК ЦБС, независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в МБУК ЦБС, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников МБУК ЦБС для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников МБУК ЦБС, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками МБУК ЦБС своих должностных обязанностей.

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Каждый работник МБУК ЦБС должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МБУК ЦБС поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

За нарушение положений Кодекса директор и работник МБУК ЦБС несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2. Основные понятия**

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники МБУК ЦБС – лица, состоящие с МБУК ЦБС в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником организации в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников МБУК ЦБС в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника МБУК ЦБС влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБУК ЦБС, с одной стороны, и



правами и законными интересами организации, клиентов организации, деловых партнеров организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров организации;

клиент организации – юридическое или физическое лицо, которому МБУК ЦБС оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым МБУК ЦБС взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### **3. Основные принципы профессиональной этики работников организации**

Деятельность МБУК ЦБС, работников МБУК ЦБС основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: организация, работники МБУК ЦБС осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов МБУК ЦБС, клиентов МБУК ЦБС, деловых партнеров МБУК ЦБС: работники МБУК ЦБС исходят из того, что права и законные интересы МБУК ЦБС, клиентов МБУК ЦБС, деловых партнеров МБУК ЦБС ставятся выше личной заинтересованности работников МБУК ЦБС;

3.3 профессионализм: МБУК ЦБС принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников МБУК ЦБС, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники МБУК ЦБС стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4 независимость: работники МБУК ЦБС в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов МБУК ЦБС, деловых партнеров МБУК ЦБС;

3.5 добросовестность: работники МБУК ЦБС обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам МБУК ЦБС, деловым партнерам МБУК ЦБС.

МБУК ЦБС обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: МБУК ЦБС осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: МБУК ЦБС обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам МБУК ЦБС и деловым партнерам МБУК ЦБС.

### **4. Основные правила служебного поведения работников организации**

Работники МБУК ЦБС обязаны:

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБУК ЦБС;

4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБУК ЦБС организации;

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МБУК ЦБС;

4.4 соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.5 исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими

должностных обязанностей;

4.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

4.8 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10 соблюдать права клиентов МБУК ЦБС, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника МБУК ЦБС, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13 соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров МБУК ЦБС;

4.14 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБУК ЦБС, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16 работники МБУК ЦБС призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17 внешний вид работника МБУК ЦБС при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам МБУК ЦБС, деловым партнерам МБУК ЦБС, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник МБУК ЦБС, наделенный организационно-распорядительными полномочиями,

также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

### **5. Требования к антикоррупционному поведению работников**

Работник МБУК ЦБС при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник МБУК ЦБС обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику МБУК ЦБС в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником МБУК ЦБС в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

### **6. Обращение со служебной информацией**

Работник МБУК ЦБС обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник МБУК ЦБС вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положение информирования работниками МБУК ЦБС  
работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и  
порядке рассмотрения таких сообщений в МБУК ЦБС**

Настоящее положение информирования работниками МБУК ЦБС работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБУК ЦБС (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками МБУК ЦБС, о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники МБУК ЦБС – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника МБУК ЦБС об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Работники МБУК ЦБС обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае поступления к работнику МБУК ЦБС обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник МБУК ЦБС обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник МБУК ЦБС обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МБУК ЦБС направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБУК ЦБС, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника МБУК ЦБС к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МБУК ЦБС с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника МБУК ЦБС, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника МБУК ЦБС к совершению коррупционных правонарушений.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБУК ЦБС организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

В случае если факт обращения в целях склонения работника МБУК ЦБС к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.



Приложение № 3  
к Политике  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
Централизованная  
библиотечная система  
по противодействию коррупции

## **Положение о конфликте интересов работников МБУК ЦБС**

### **1. Общие положения**

Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МБУК ЦБС (далее – Положение о конфликте интересов), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Ознакомление граждан, поступающих на работу в МБУК ЦБС, с Положением о конфликте интересов производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников МБУК ЦБС вне зависимости от уровня занимаемой должности.

### **2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБУК ЦБС при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МБУК ЦБС и работника МБУК ЦБС при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника МБУК ЦБС от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБУК ЦБС и урегулирован (предотвращен) МБУК ЦБС.

Формы урегулирования конфликта интересов работников МБУК ЦБС должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования**

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо МБУК ЦБС, ответственное за противодействие коррупции.

Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом МБУК ЦБС и доводится до сведения всех ее работников.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;

- при возникновении конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

#### **4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом МБУК ЦБС, ответственным за противодействие коррупции, и направляется директору МБУК ЦБС.

Директор МБУК ЦБС рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для МБУК ЦБС рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором МБУК ЦБС и должностным лицом МБУК ЦБС, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника МБУК ЦБС к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника МБУК ЦБС или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника МБУК ЦБС;

- перевод работника МБУК ЦБС на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника МБУК ЦБС от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБУК ЦБС.

- увольнение работника МБУК ЦБС в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнение работника МБУК ЦБС в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные формы разрешения конфликта интересов.

По письменной договоренности МБУК ЦБС и работника МБУК ЦБС, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МБУК ЦБС, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБУК ЦБС.

#### **5. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник МБУК ЦБС обязан:

- руководствоваться интересами МБУК ЦБС без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.



---

(ФИО и должность непосредственного начальника)

---



---

ФИО работника, заполнившего декларацию, должность)

---

### Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации<sup>1</sup> я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников МБУК ЦБС, Положением о конфликте интересов.

#### 1. Внешние интересы или активы

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах организации? \_\_\_\_\_

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации? \_\_\_\_\_

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией? \_\_\_\_\_

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

2.3. В компании-конкуренте организации? \_\_\_\_\_

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? \_\_\_\_\_

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

## 2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица МБУК ЦБС (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между МБУК ЦБС и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с МБУК ЦБС? \_\_\_\_\_

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи МБУК ЦБС, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между МБУК ЦБС и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные МБУК ЦБС, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные МБУК ЦБС организацией? \_\_\_\_\_

## 3. Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса МБУК ЦБС? \_\_\_\_\_

## 4. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об МБУК ЦБС:

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую МБУК ЦБС и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для МБУК ЦБС во время выполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с МБУК ЦБС информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_

## 5. Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства МБУК ЦБС, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации МБУК ЦБС или вызвать конфликт с интересами МБУК ЦБС? \_\_\_\_\_

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в МБУК ЦБС (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям МБУК ЦБС к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью МБУК ЦБС? \_\_\_\_\_

## 6. Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в МБУК ЦБС, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_

14. Работает ли в МБУК ЦБС какой-либо член Вашей семьи или близкий

родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в МБУК ЦБС или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_

### **7. Подарки и деловое гостеприимство**

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? \_\_\_\_\_

### **8. Другие вопросы**

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---



---



---



---



---



---

### **9. Декларация о доходах**

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

---



---



---



---



---



---

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: \_\_\_\_\_

## **Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБУК ЦБС**

### **1. Общие положения**

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУК ЦБС (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МБУК ЦБС.

### **2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства**

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов МБУК ЦБС;

- быть вручены и оказаны только от имени МБУК ЦБС.

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- 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;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

- создавать репутационный риск для МБУК ЦБС или ее работников.

Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом организации.

### **3. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства**

Работники МБУК 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 организации.

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

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБУК ЦБС обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо МБУК ЦБС, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным

нормативным актом МБУК ЦБС.

Работникам МБУК 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;

- 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.