

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства в МКУ «Управление по делам ГО и ЧС
Великого Новгорода»**

1. Общие положения

1.1 Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МКУ "Управление по делам ГО и ЧС Великого Новгорода" (далее - Учреждение), разработаны в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Положением об антикоррупционной политике Учреждения и определяют единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2 Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

1.3 Целями настоящих Правил являются: минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области делового гостеприимства и получения подарков; поддержание культуры, в которой деловые подарки и знаки делового гостеприимства рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Учреждения.

**2. Правила обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства**

2.1. Работники Учреждения 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 Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения, а не от имени отдельного работника.

2.3 Деловые подарки 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.

2.4 При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

2.5 Работники Учреждения, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.6 Работники Учреждения должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые решения в ходе ведения деятельности Учреждения.

2.7 При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность начальника МКУ "Управление по делам ГО и ЧС Великого Новгорода" и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

2.8 Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом начальнику МКУ "Управление по делам ГО и ЧС Великого Новгорода".

2.9 Не допускается принимать и передавать подарки от имени Учреждения в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Учреждения могут принимать или передавать от имени Учреждения, должны соответствовать следующим критериям:

- быть напрямую связанными с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с начальником МКУ "Управление по делам ГО и ЧС Великого Новгорода";

- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, Антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения сотрудников общепринятым нормам морали и нравственности;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услуги, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.

Работник Учреждения, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действие (бездействие), должен:

- отказаться от него и немедленно уведомить начальника МКУ "Управление по делам ГО и ЧС Великого Новгорода" о факте предложения подарка или вознаграждения;

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны 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 начальнику МКУ "Управление по делам ГО и ЧС Великого Новгорода".

3. Область применения

3.1. Настоящие Правила являются обязательным для каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.

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

4. Ответственность

4.1 Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.