

Приложение № 3

к приказу МАУ «МФЦ г. Орска»

от 27.06.2016 г. № 40-1

Правила

**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Орска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Орска» (далее - Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства работниками муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Орска» (далее - Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. В целях реализации настоящих Правил используются следующие понятия:

– работник - лицо, состоящее в штате с полной или частичной занятостью, вступившее в трудовые отношения с Учреждением, независимо от должности;

– заявитель Учреждения - юридическое или физическое лицо, которому Учреждением оказываются услуги в процессе осуществления деятельности;

– деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности;

– конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами самого Учреждения, заявителей Учреждения, деловых партнеров Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, его деловых партнеров, заявителей;

– под деловыми подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипами), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция;

– под деловым гостеприимством понимаются различные представительские мероприятия, включая деловые завтраки, обеды и ужины, которые организуются за счет Учреждения или предлагаются работникам Учреждения от деловых партнеров, заявителей Учреждения, причем данные мероприятия должны иметь место непосредственно до, во время или сразу же после деловых встреч и переговоров и их характер должен позволять

однозначно трактовать их как деловые, т.е. организованные для достижения ясных, законных деловых целей;

– репутационный риск (риск потери деловой репутации) - это риск возникновения у Учреждения убытков вследствие неблагоприятного восприятия имиджа Учреждения деловыми партнерами, заявителями и т.д.

1.3. Ознакомление вновь принимаемых в Учреждение работников с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

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

– соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Оренбургской области, настоящих Правил, локальных нормативных актов Учреждения;

– быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.

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

– создавать для делового партнера, заявителя Учреждения 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 делового партнера, заявителя Учреждения с иной незаконной или неэтичной целью;

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

– создавать репутационный риск для Учреждения.

2.3. Стоимость делового подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 000 рублей в соответствии с пунктом 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

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

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению

возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов работников Учреждения.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с Положением о конфликте интересов работников Учреждения.

3.4. Работникам Учреждения запрещается:

- принимать предложения от деловых партнеров, заявителей Учреждения 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 деловых партнеров, заявителей Учреждения 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.

3.5. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю Учреждения.

4. Ответственность за неисполнение Правил

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