



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Новгородская область

министерство государственного управления

Новгородской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»**

ПРИКАЗ

«16» августа 2018 года

№ 132 од

Великий Новгород

**Об утверждении
правил**

В соответствии с Уставом государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила Обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Зорина С.А.

Директор

А.В. Жуков

Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
государственного областного автономного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»

1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ « О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в целях предупреждения коррупции в Учреждении и соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.

3. Подарки, которые работники от имени Учреждения могут передать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики, Кодексу деловой этики и служебного поведения работников Учреждения, а также иным локальным актам и документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

5. 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.

6. Сотрудники Учреждения 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, конкурса, аукциона и т.д., а также на принимаемые Учреждением решения.

7. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения 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.

8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его работников 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.

9. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения процедур закупки товаров, работ и услуг, а также во время прямых переговоров при заключении договоров.

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

11. Неисполнение настоящих правил может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско – правового характера.