

Утверждаю:

Директор ФГБУ

«Центрально-Черноземная МИС»

М.Н.Жердев

2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОДАРКАХ И ЗНАКАХ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА  
В ФГБУ "ЦЕНТРАЛЬНО-ЧЕРНОЗЕМНАЯ МИС"**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о «Подарках и знаках делового гостеприимства» ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС" (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения в ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС"

1.2 Положение основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

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

1.4 Под термином «работник» в настоящем Положении понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

1.5 Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6 При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих гостеприимство, -«представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - применимы к ним одинаковым образом.

1.7 Подарки для сотрудников ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС" необходимо оформлять в соответствии с формой уведомления о получении подарка (Приложение № 1 данного положения)

## **2. Цели и намерения**

2.1 Настоящее Положение преследует следующие цели:

2.1.1 Обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС";

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

2.1.3 Определение единых для всех работников ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС" требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

2.1.4 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 ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС"

2.1.5 Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения.

## **3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками МИС только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

3.2. Подарки, которые сотрудники от имени ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС" могут передавать другим лицам или принимать от имени ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС" в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

3.2.1 Быть прямо связаны с уставными целями деятельности ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС" либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

3.2.2 Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

3.2.3 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;

3.2.4 Не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

3.2.5 Не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики в ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС", Кодекса этики и служебного поведения работников ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС" и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

3.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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.

3.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники МИС 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.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, 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.

3.7. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.8. Работникам ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС" не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контр-

агентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.9. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.10. Подарки и услуги, предоставляемые МИС, передаются только от имени МИС в целом, а не как подарок от отдельного работника станции

3.11. Работник ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС", 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 (бездействия), должен:

3.11.1 Отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по урегулированию конфликтов интересов ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС" о факте предложения подарка (вознаграждения);

3.11.2 По возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

3.11.3 В случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, следует передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения и Комиссии по урегулированию конфликтов интересов ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС"

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

3.13 Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

#### **4. Область применения**

4.1 Положение является обязательным для всех работников ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС" в период работы в Учреждении.

4.2 Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников или не передаются вовсе.

**Уведомление о получении подарка  
сотрудниками ФГБУ "Центрально-Черноземная МИС"**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного  
структурного подразделения  
государственного (муниципального) органа, фонда  
или иной организации (уполномоченной организации)  
от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении

\_\_\_\_\_ (дата получения)  
подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ лис-тах.

(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление  
20\_\_ г. \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление  
20\_\_ г. \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.