

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА "ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,  
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, "ЖЕМЧУЖИНА"**

**МКУ ЦЕНТР "ЖЕМЧУЖИНА"**

Утверждено  
приказом МКУ Центр «Жемчужина»  
от 19.04.2024г. № 81-ОД

**РЕГЛАМЕНТ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ  
ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА  
НОВОСИБИРСКА «ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ  
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «ЖЕМЧУЖИНА»**

Новосибирск 2024

Сведения о документе

РАЗРАБОТАН Плахотиной Л.Г., специалистом по кадрам

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 19.04.2024

ВВЕДЕН В ЗАМЕН Приказа от 20.10.2020 № 147-ОД Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников

Изменения к настоящему Положению утверждаются и вводятся в действие приказом МКУ Центр «Жемчужина». Информация об изменениях рассылается по отделам. Все изменения вносятся в электронную версию документа, размещенного на официальном сайте.

1. Общие положения.
2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства.
3. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
4. Область применения.
5. Ответственность за неисполнение Регламента обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

## 1. Общие положения

1.1. Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном казенном учреждении города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Жемчужина» (далее – Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Регламент определяет единые для всех работников в муниципальном казенном учреждении города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Жемчужина» (далее – МКУ Центр «Жемчужина», Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. МКУ Центр «Жемчужина» поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

1.4. МКУ Центр «Жемчужина» исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.5. Действие Регламента распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данный Регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- 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 Учреждения.

## **2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

2.1. Работники МКУ Центр «Жемчужина» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящему Регламенту.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

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

- 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;

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

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

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в МКУ Центр «Жемчужина», Кодексу этического поведения сотрудников МКУ Центр «Жемчужина» и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые 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.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6. В качестве подарков работники МКУ Центр «Жемчужина» должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или его работников.

### **3. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Работники, представляя интересы МКУ Центр «Жемчужина» или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники МКУ Центр «Жемчужина» вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники МКУ Центр «Жемчужина» обязаны поставить в известность директора Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники МКУ Центр «Жемчужина» обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники МКУ Центр «Жемчужина» не вправе использовать должностное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.6. Работникам МКУ Центр «Жемчужина» не допускается принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от МКУ Центр «Жемчужина», его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.

3.8. Работники МКУ Центр «Жемчужина» должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и тому подобное, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии

на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Учреждением решения.

3.9. Работник МКУ Центр «Жемчужина» не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации стоимостью свыше 3000 (трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику Учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом директору МКУ Центр «Жемчужина».

3.10. Работник МКУ Центр «Жемчужина» 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 действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора МКУ Центр «Жемчужина» о факте предложения подарка (вознаграждения);

- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со производственной необходимостью;

- случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору МКУ Центр «Жемчужина» и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.11. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МКУ Центр «Жемчужина» обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с Порядком уведомления работником работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений в МКУ Центр «Жемчужина».

3.12. Работникам Учреждения запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с директором Учреждения 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;

- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- 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 виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, иных материальных ценностей.

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

#### **4. Область применения**

4.1. Настоящий Регламент подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящий Регламент являются обязательными для всех работников МКУ Центр «Жемчужина» в период работы в Учреждении.

#### **5. Ответственность за неисполнение Регламента обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

5.1. Неисполнение настоящего Регламента может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.