

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУК
«Володарская межпоселенческая библиотека»
от «19» сентября 2017 года № 30-81



Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

1. Общие положения

1.1 Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Муниципального бюджетного учреждения культуры Володарского муниципального района Нижегородской области "Володарская межпоселенческая библиотека" (далее - МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека») разработано в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008г., который определяет верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен. Его стоимость составляет не выше 3 000,00 рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой.

1.2. Данные Правила вступают в силу с момента принятия на Общем собрание работников, утверждения приказом директора МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека». Действуют до принятия новых Правил.

2. Основные понятия.

2.1. Деловой подарок – это подарок от организации и для организации. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

Подарки, которые сотрудники от имени МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека» могут передавать другим лицам или

принимать от имени учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а так же расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- 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 (о заключении сделки, разрешении, согласовании и т.п.);
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, и другим внутренним документам учреждения, действующего законодательства и общепринятым нормам морали и нравственности.

В качестве подарков обычно используются деловые канцтовары, книги, сувениры. Неуместны подарки из числа предметов одежды, парфюмерно-косметические и гигиенические средства. Деловой подарок – не долг и не выполнение обязательств, а материализация дружеских или деловых отношений, поэтому за ним не должен стоять какой-либо умысел или корыстные цели; он не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается.

Под, термином «сотрудник» понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека», независимо от их должности. Сотрудникам, представляющим интересы МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека» или действующим от ее имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении терминов, описывающих гостеприимство, - «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения Правил применимы к ним одинаковым образом.

Сотрудники МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека» 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, на принимаемые сотрудником или учреждением решения и т.д.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники 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.

В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий необходимо предварительно удостовериться, что предоставляемая учреждению помощь не будет использована в коррупционных целях.

3.Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.1. Поводы, по которым принято делать коллективные подарки:

- юбилейные и другие значительные даты;
- государственные праздники (8 марта; общемировые праздники (Рождество, Новый год);
- профессиональные праздники.

3.2. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер. Уместны недорогие подарки, например фотоальбом; справочники, словари, книги; красочный календарь, блокнот; кофейная чашка, стакан, бокал; авторучка, канцелярские принадлежности, калькулятор; декоративная ваза; рамка для гравюры или фотографии, коробка конфет, др. В процессе выбора подарка важно учитывать национальные и культурные особенности страны, региона.

- 3.4. Упаковка должна быть презентабельная, соответствующая стоимости подарка, не слишком вычурная.
- 3.5. Подарки директору МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека» от подчиненных могут быть только коллективными, при этом они не являются обязательными. Индивидуальный подарок от подчиненного – нарушение делового этикета. Подарки руководителя подчиненным, наоборот, вполне допустимы и должны расцениваться как поощрение, одобрение их работы.
- 3.6. Подарок принято вручать двумя руками (за исключением мелких предметов), с легким полупоклоном. При вручении подарков необходимо также учитывать характер мероприятия. В официальной обстановке вручение и сам подарок должны обязательно учитывать место проведения мероприятия, характер торжества, состав участников и обстановку, характер отношений и другие особенности.
- 3.7. Принимается подарок также двумя руками, всегда с благодарностью. Независимо от материальной стоимости все подарки принимаются и воспринимаются с одинаковой благодарностью, даже если подарок не понравился или у получателя подарка уже есть эта вещь. Терпимость и сдержанность, проявленные в такой ситуации, подчеркивают хорошее воспитание и высокий уровень культуры организации.
- 3.8. Если подарок вручается внутри коллектива, то вполне допустимо развернуть упаковку, оценить подарок и поблагодарить.
- 3.9. Если директор МБУК «Володарская межпоселенческая библиотека» посылает сувенир или подарок сотруднику другой организации, из этого не следует, что работник другой организации должен ответить тем же, поскольку подарок работнику – знак оценки его деятельности.
- 3.10. Не принято дарить иконы. Они являются предметом религиозного почитания и по этой причине не могут быть подарком в светском понимании. Не рекомендуется дарить книги, содержание которых вам неизвестно. Осмотрительность и осторожность следует проявить в этикете цветочного

букета, который имеет множество национальных особенностей восприятия как собственно цветов, так и цвета бутона.

3.11. Отказ от подарка. Если по какой-то причине вы не можете принять подарок, усматривая в нем корысть или скрытую форму взятки, рекомендуется незамедлительно вернуть его с сопроводительной запиской типа «Благодарю за Ваш подарок, но принять его не могу». Если решение об отказе принято, то отказ должен быть мотивирован. В том случае, если подарок вручается лично, следует, прежде всего, поблагодарить дарящего и только после этого объяснить свой отказ.

3.12. Подарки и знаки гостеприимства никогда не должны оказывать влияние на принятие деловых решений и не должны создавать каких-либо обязательств. Сотрудники не должны допускать, чтобы подарки и знаки гостеприимства оказывали влияние на принятие деловых решений, или чтобы у других возникало ощущение, что такое влияние было оказано.

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