

Утверждены  
приказом ГБУ НО «НДБ»  
от 18.05.2016г. № 46 од

**Правила**  
**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**  
**в Государственном бюджетном учреждении Нижегородской области**  
**«Нижегородский Дом бракосочетания»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном учреждении Нижегородской области «Нижегородский Дом бракосочетания» (далее – Правила) разработаны в целях реализации требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящие Правила определяют правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Нижегородский Дом Бракосочетания» (далее - Учреждение).

2. Правила обмена деловыми подарками  
и знаками делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом.

2.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны соответствовать следующим критериям:

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

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 000 (три тысячи рублей);

- 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 и исполнением им должностных обязанностей;

- не создавать репутационного риска для Учреждения;

- не противоречить принципам и требованиям действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, антикоррупционной политике Учреждения, Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения, другим локальными актам Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности;

- деловые подарки и знаки делового гостеприимства, 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;

- деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

2.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства от имени Учреждения могут передаваться другим лицам или приниматься от имени Учреждения директором Учреждения, лицом, осуществляющим представительские функции по указанию директора учреждения или лицом, исполняющим обязанности директора Учреждения на основании приказа.

2.4. Работники Учреждения должны отказываться от деловых подарков и знаков делового гостеприимства, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исполнение работником своих должностных обязанностей, на принимаемые Учреждением решения и т.д.

2.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, работники обязаны поставить в известность директора Учреждения.

2.6. Не допускается передавать и принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства от имени Учреждения в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

2.7. Не допускается принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

2.8. Работник Учреждения, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются деловые подарки или знаки делового гостеприимства, которые способны повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора Учреждения о факте предложения делового подарка или знака делового гостеприимства;
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим деловой подарок или знак делового гостеприимства, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью;
- в случае если деловой подарок или знак делового гостеприимства не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его в Учреждение.

2.9. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер взыскания.