

## ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
федерального казенного учреждения «Российский государственный  
архив в г. Самаре»

1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства федерального казенного учреждения «Российский государственный архив в г. Самаре» (далее – Правила) разработаны 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.

Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для всех работников федерального казенного учреждения «Российский государственный архив в г. Самаре» (далее – Архив) и применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

2. Под терминами «деловой подарок», «знак делового гостеприимства» понимаются деловые подарки и (или) знаки делового гостеприимства, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

Исключение составляют канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются

общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Архива и формировании устойчивых деловых взаимоотношений.

3. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков и (или) знаков делового гостеприимства, представительских мероприятий;

- определение единых для работников Архива требований к дарению и принятию деловых подарков и (или) знаков делового гостеприимства, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области дарения подарков и (или) оказания знаков делового гостеприимства, представительских мероприятий.

4. Деловые подарки, которые работники от имени Архива могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также знаки делового гостеприимства должны соответствовать следующим критериям:

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Оценочная стоимость каждого подарка не может превышать 3 000 рублей, а общее количество подарков, подаренных работником Архива одному и тому же лицу или полученных работником Архива от одного и того же лица, не может превышать 2 (два) подарка в год;

- не создавать для получателя делового подарка и (или) знака делового гостеприимства обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением им должностных обязанностей;

- 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 репутационного риска для делового имиджа Архива, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных

деловых подарках и знаках делового гостеприимства;

- не оказывать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками Архива решений;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальным нормативным актам Архива в сфере противодействия коррупции и общепринятым нормам морали и нравственности;

- не должны быть представлены в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

5. Деловые подарки и (или) знаки делового гостеприимства, принимаемые или предоставляемые Архивом, передаются и принимаются только от имени Архива в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника Архива.

6. Деловые подарки и (или) знаки делового гостеприимства должны быть прямо связаны с установленными целями деятельности Архива и (или) с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т.п.

7. Работники, представляя интересы Архива или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

8. Работникам Архива запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

9. Работники Архива должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, на принимаемые решения и т. д.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий

работники Архива 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.

10. Не допускается принимать подарки и принимать знаки делового гостеприимства в ходе проведения прямых переговоров и при заключении договоров.

11. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Архива мер дисциплинарного характера.