

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя и работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь Учреждения работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо оказывать услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

Получение денег работниками Учреждения в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не от отдельного работника.

Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- ✓ отказать от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
 - ✓ исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение;
 - ✓ в случае получения подарка, работник Учреждения обязан передать его с соответствующей служебной запиской руководителю Учреждения.
- Порядок передачи и хранения подарков утверждается соответствующим локальным актом Учреждения.