

**Муниципальное бюджетное учреждение  
«Централизованная библиотечная система» городского округа  
город Стерлитамак Республики Башкортостан**

**ПРИКАЗ**

11 июля 2023 года

г. Стерлитамак

№ 51/10-од

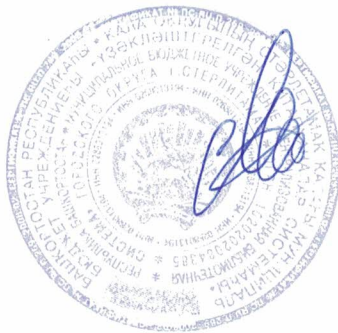
О внесении изменений в приказ №31/16-од от 17.04.2023г  
«Об утверждении Правил обмена  
деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства»

В связи со сменой директора МБУ «ЦБС» г. Стерлитамак в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБУ «ЦБС» г.Стерлитамак (далее – Правила), согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Якименко Н.М., главному библиотекарю центральной городской библиотеки МБУ «ЦБС» г. Стерлитамак ознакомить работников учреждения с настоящим приказом;
3. Андрияновой М.В., главному библиотекарю центральной городской библиотеки МБУ «ЦБС» г. Стерлитамак разместить текст приказа на информационном стенде и официальном сайте учреждения.
4. Контроль соблюдения приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «ЦБС» г.Стерлитамак



Е.В. Каложная

«ПРИНЯТО»

на заседании трудового коллектива  
МБУ «ЦБС» г.Стерлитамак

20 23 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «ЦБС» г.Стерлитамак  
Е.В. Калюжная

« 11 » 07 20 23 г.



**Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками  
и знаками делового гостеприимства  
в МБУ «ЦБС» г.Стерлитамак**

1. Согласно Указу Главы Республики Башкортостан от 14 декабря 2016 г. N УГ-318 и Письма Минтруда России № 10-9/10/В-9389 от 26 ноября 2018 г. «О необходимости соблюдения запрета дарить и получать подарки», определяет правила, регламентирующие получение (дарение) подарков работниками Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа город Стерлитамак Республика Башкортостан в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением, а также исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

2. Настоящие правила не распространяется на получение (дарение) подарков между работниками учреждения, сделанных при исключительно личных взаимоотношениях между ними. Работникам рекомендуется при дарении и принятии таких подарков обращать внимание на их уместность празднуемому событию. Подарки не должны влиять на процесс принятия решений или давать повод другим усматривать такое влияние.

3. Работникам учреждения, запрещается принимать и получать подарки, принимать услуги, приглашения и любые другие выгоды личного характера от физических (юридических) лиц:

- в ходе протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий (подарки от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения работника или исполнения им служебных (должностных) обязанностей);

- в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей (подарки лично или через посредника от физических (юридических) лиц в рамках осуществления деятельности работника, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей);

- в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет; принятое (принимаемое) решение, связанные с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей.

Исключением являются:

- канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;

- цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

4. Получение в качестве подарка денег (в том числе в виде подарочных сертификатов и карт, банковских карт и т.д.) вне зависимости от суммы строго запрещено.

5. Работникам учреждения, запрещается вымогать подарки.

6. Работник учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, способные повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- отказаться от них и немедленно вернуть лицу, предоставившему подарок или вознаграждение;



- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение;

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, сообщить об этом руководству учреждения, а для принятия соответствующих мер.

7. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ «ЦБС» г.Стерлитамак являются локальным нормативным актом учреждения. Требования настоящих правил обязательны для соблюдения и исполнения всеми работниками учреждения, вне зависимости от занимаемой должности.

Руководитель несет ответственность за организацию и контроль исполнения требований настоящих правил в учреждении.

8. В случае нарушения работником требований настоящих правил, действие (бездействие) работника, получившего подарок или вознаграждение, рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

9. Невыполнение требований настоящих правил может рассматриваться как дисциплинарный проступок, влекущий за собой принятие мер дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения из учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.