



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени М.В.ЛОМОНОСОВА

ФИЛИАЛ МГУ В Г. СЕВАСТОПОЛЕ

ПРИКАЗ

« 25 » декабря 2023 г.

г. Севастополь

№ 404

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г., Антикоррупционной политикой филиала МГУ в г. Севастополе

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заведующего СОК А.А. Воробьева.

Директор Филиала МГУ  
в г. Севастополе

О.А. Шпырко

Проект приказа вносит:

Согласовано:

Заведующий СОК

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ А.А. Воробьев

\_\_\_\_\_ В.В. Иншекова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

## **Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г. и Антикоррупционной политикой филиала МГУ в г. Севастополе.

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при формировании устойчивых деловых взаимоотношений.

2. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками ФГБОУ ВО Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (филиала МГУ в г. Севастополе) (далее соответственно – МГУ, Филиал), решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ или внутренних документов Филиала, устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:

– должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности МГУ и Филиала либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т.п.;

– должны быть обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;

– не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;

– должны соответствовать требованиям внутренних документов Филиала, в том числе Антикоррупционной политике и настоящим Правилам;

– не должны 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 должны создавать каких-либо обязательств для получателя;

– не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

– не должны создавать репутационного риска для Филиала или его сотрудников.

3. Указанные выше правила применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

4. Работники, представляя интересы Филиала или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

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

6. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

7. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, работник Филиала обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним актам Филиала.

8. Работники Филиала 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.

9. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Филиала 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, при заключении договоров.

11. Обо всех случаях получения подарков работники должны сообщать в соответствии с Порядком сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

12. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Филиала мер дисциплинарного характера.