

ПРАВИЛА СООБЩЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА РАБОТНИКАМИ КОРПОРАЦИИ



ЗАПРЕЩЕНО

работникам получать подарки от физических (юридических) лиц **в связи с должностным положением или исполнением должностных (трудовых) обязанностей**, так как это создает условия для возникновения конфликта интересов, ставя под сомнение объективность принимаемых ими решений

МОЖНО

получать подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением должностных (трудовых) обязанностей

ЕСЛИ ВАМ ПРЕДЛАГАЮТ ПОДАРОК?

Поступить правильно вам поможет **ЧЕК-ЛИСТ** (задай себе вопрос)



Подарок предлагается в рамках протокольного или иного официального мероприятия, служебной командировки?

НЕТ

----->

**ОТКАЖИТЕСЬ
ОТ ПОДАРКА**

ДА



Этим подарком является:

ДА

----->

МОЖНО ПРИНЯТЬ

НЕТ



канцелярские принадлежности (обычно раздаются всем или большинству участников)



цветы



ценный подарок в качестве поощрения (награды)?

Подарок принять можно, однако работник обязан уведомить не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения подарка Службу по предупреждению и противодействию коррупции



СЛЕДУЮЩИЙ ВОПРОС

Есть документы, подтверждающие, что стоимость подарка меньше 3000 руб. (чек, иной документ об оплате подарка, прейскуранты из открытых интернет-источников и т.д.)?

ДА

----->

МОЖНО ОСТАВИТЬ

документы прилагаются к уведомлению

НЕТ



Подарок необходимо сдать. Сотрудник Службы по предупреждению и противодействию коррупции подскажет, куда нужно сдать подарок.



Если отсутствуют подтверждающие документы, Корпорация проводит оценку стоимости подарка.

Если стоимость подарка больше 3000 руб. на основании подтверждающих документов или на основании оценки, то получить подарок обратно, вы можете только выкупив его.



Подарок, полученный вне протокольных или иных официальных мероприятий, служебных командировок, может квалифицироваться как взятка.

