

### **Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями**

1. Получение или вручение сотрудниками подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом могут создавать ситуации этической неопределенности, способствовать возникновению конфликта интересов.

2. Принимая или получая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации. Сотрудник попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит мерам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

4. Сотрудник может принимать или вручать подарки, если: это является частью протокольного мероприятия и происходит публично, открыто; ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии; стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением служебных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных достижений сотрудников по службе.

6. Сотруднику не следует: создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка: принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность: передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей: выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.