

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «27» декабря 2019 г. № 44
директор ОБУ «Информационно-технический центр»

Л.Н. Стефанченкова



ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства областного бюджетного учреждения «Информационно-технический центр»

1. Общие положения

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяют единые требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников областного бюджетного учреждения «Информационно-технический центр» (далее – Учреждение, ОБУ «ИТЦ»).

Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и положения в обществе.

Настоящие правила созданы с целью минимизирования рисков, связанных с возможным злоупотреблением служебным положением в области получения, либо дарения подарков с целью получения каких-либо материальных и нематериальных благ.

Деловые подарки, знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Учреждения.

Работники Учреждения должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под роспись при заключении трудового договора. Возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Кодекса обеспечена путем его размещения на официальном сайте ОБУ «ИТЦ».

2. Цели и намерения

Настоящие Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление хозяйственной иносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются: опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

3. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.

Подарки, которые работники Учреждения могут передавать другим лицам и организациям или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с установленными целями деятельности Учреждения, либо памятными датами, юбилеями, общенациональными и профессиональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши, либо дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями);
- не создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- не 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 быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, а также его работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников ОБУ «ИТЦ» и другим локальным нормативным документам, действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам морали и нравственности.

4. Права и обязанности работников Учреждения

Работники, представляя интересы ОБУ «ИТЦ» или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки.

Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в официальных представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

Деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ОБУ «ИТЦ» обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей структурных подразделений и прямых руководителей, проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

В случае наличия признаков противоправности получения делового подарка, несоответствия его настоящим Правилам, сообщить о данном случае руководству Учреждения и сдать этот деловой подарок в порядке, установленном настоящим Положением.

Исключение составляют канцелярские принадлежности, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен отказаться от подарка или вознаграждения и немедленно уведомить своего непосредственного и прямого руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения).

Все работники Учреждения обязаны уведомлять руководство Учреждения обо всех случаях получения ими любых подарков, стоимость которых составляет более 3 000 рублей или стоимость которых неизвестна.

5. Работникам ОБУ «ИТЦ» запрещается:

- принимать подарки во время/после переговоров, при заключении договоров, сопровождении сделок, в ходе проведения переговоров по взысканию задолженности;
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать предложения получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, принимаемые ими решения;
- принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

6. Ответственность работников ОБУ «ИТЦ»

За неисполнение настоящих Правил, работники Учреждения несут дисциплинарную и иную, предусмотренную федеральными законами ответственность.