

Принято
на Общем собрании работников
МБУДО «Отраденская ДШИ»
(протокол № 1 от 25.01.2021)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ О.В. Маринич
Приказ № 18 от 01.02.2021

Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в МБУДО «Отраденская ДШИ»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение о подарках и знаках делового гостеприимства (далее – Положение) в МБУДО «Отраденская ДШИ» (далее – учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Методических рекомендаций по разработке и принятию учреждениями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, Антикоррупционной политики, Кодекса профессиональной этики и делового поведения работников и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения и честному имени её работников, а также лиц, представляющих интересы учреждения или действующих от её имени (далее - работники), не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

1.3. Работникам важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих «гостеприимство», «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения настоящего документа применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данное Положение преследует следующие цели:

(а) обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;

(б) осуществление управленческой и хозяйственной деятельности учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения возникновения конфликта интересов;

(в) определение единых для всех работников учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к учреждению и участию в представительских мероприятиях;

(г) минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий; наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество.

2.2. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе управленческой и хозяйственной деятельности.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

3.2. Подарки – это любая ценность, передаваемая или получаемая работниками учреждения от имени учреждения и/или в связи со своей трудовой деятельностью в учреждении или представлением интересов учреждения на безвозмездной основе.

3.3. Подарки близким родственникам работников учреждения, переданные в связи с выполнением работником должностных обязанностей в учреждении, считаются подарками работнику учреждения.

3.4. Подарки, которые работники от имени учреждения/или в связи со своей трудовой деятельностью в учреждении или представлением интересов учреждения могут передавать другим лицам (включая, в том числе, других работников учреждения) или принимать от других лиц (включая, в том числе, других работников учреждения), а также расходы на деловое гостеприимство (включая, в том числе, участие в конференциях, бизнес-завтраках, обедах и ужинах, организацию поездок за счет приглашающей стороны) должны соответствовать следующим критериям:

(а) быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения, либо с знаменательными датами и событиями, общенациональными праздниками;

(б) дариться открыто и прозрачно;

(в) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши, денежными средствами или их эквивалентами (подарочные карты (сертификаты), ценные бумаги и т.д.);

(г) оценочная стоимость каждого подарка не может превышать 3000 рублей, а общее количество подарков, подаренных работником одному и тому же лицу или полученных работником от одного и того же лица, не может превышать [3 (три)] подарка в год;

(д) дариться с целью продвижения, демонстрации или пояснений качества и особенностей товаров (работ, услуг) учреждения, установления и поддержания деловых отношений, проявления общепринятой вежливости и/или в честь государственных праздников, знаменательных дат, корпоративных мероприятий (включая представительские подарки, например, сувенирную продукцию (в том числе с логотипами учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичную продукцию);

(е) 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;

(ж) не создавать репутационных рисков для учреждения, её работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

(з) не противоречить принципам и требованиям действующего законодательства, Антикоррупционной политики, Кодекса профессиональной этики и делового поведения работников и других локальных актов учреждения, общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении, организует ведение реестра подарков своими силами или с привлечением руководителей отделов или иных работников учреждения, назначенных ответственными за ведение соответствующих реестров.

3.6. Работники должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.7. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники 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.

3.9. Не допускается принимать подарки в ходе проведения закупочных процедур и во время переговоров при заключении договоров (контрактов), дополнительных соглашений к ним.

3.10. Работникам учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от других работников учреждения, контрагентов учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.11. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.12. Работник учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются (в том числе, другим работником учреждения) 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 (бездействия), должен:

(а) отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и председателя Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов о факте предложения подарка (вознаграждения);

(б) в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю учреждения лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений/председателю Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.13. Решение в отношении полученного подарка принимается Комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4. Область применения

4.1. Настоящее Положение является обязательным для всех работников учреждения.