

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СУРГУТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ФЕДОРОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Федоровский спортивно-оздоровительный центр»

ПРИКАЗ № 53

Об утверждении Правил обмена
деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства в
муниципальном автономном учреждении
«Федоровский спортивно-оздоровительный центр»

«31» декабря 2017 г.

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 29 июня 2018г. №378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы», руководствуясь статьей 8 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 №86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном учреждении «Федоровский спортивно-оздоровительный центр».
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2018 года.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАУ «ФСОЦ»



Н.В. Сашнева

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном учреждении «Федоровский спортивно-оздоровительный центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в муниципальном автономном учреждении «Федоровский спортивно-оздоровительный центр» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югра от 25.09.2008 г. № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югра», Кодексом этики и служебного поведения работников МАУ «ФСОЦ» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении исходят из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе Учреждения.

1.3. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.3. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.4. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, - «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятии в деловой практике Учреждения;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, 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.

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 хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

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

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

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- 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 создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям Положения о противодействии коррупции Учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

3.7. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении контрактов.

3.8. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.9. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.10. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

3.11. 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 (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по противодействию коррупции в Учреждении о факте предложения подарка (вознаграждения) в письменном виде.
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующим уведомлением директору Учреждения и Комиссии по противодействию коррупции и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

4.1. Настоящие Правила являются обязательными для каждого работника в период осуществления трудовой деятельности в Учреждении.

4.2. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.