

Утверждаю

Директор МУП СКУ



П.Л. Алексеев

4 марта 2019 года

**Правила
(порядок) обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в Муниципальном унитарном предприятии специализированных услуг.
(МУП СКУ)**

1. Общие положения

- 1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном унитарном предприятии специализированных услуг (МУП СКУ) (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Правила определяют единые для всех работников МУП СКУ (далее, работники предприятия) требования к дарению и принятию деловых подарков.
- 1.3. Предприятие поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками Предприятия только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Предприятия.
- 1.4. Предприятие исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе Предприятия. Отношения при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Предприятия и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Предприятия. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Предприятия.
- 1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Предприятия, вне зависимости от уровня занимаемой должности. Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Предприятием, независимо от их должности.
- 1.6. Работникам, представляющим интересы Предприятия или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
- 1.7. 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 понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Предприятия; осуществление хозяйственной иносящей доход деятельности Предприятия 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 Предприятия 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 Предприятия.

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

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники Предприятия могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Предприятия.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые Предприятием, передаются и принимаются только от имени Предприятия в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Предприятия.

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

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники Предприятия от имени Предприятия могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени Предприятия и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение Предприятия, которые работники Предприятия от имени Предприятия могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям: быть прямо связаны с уставными целями деятельности Предприятия, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения предприятия, день рождения контактного лица со стороны клиента); быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши; стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей; расходы должны быть согласованы с директором Предприятия; 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 для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей; не создавать репутационного риска для Предприятия, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах; не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, антикоррупционной политике Предприятия, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам Предприятия и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях 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.

3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Предприятия могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом Предприятия), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Предприятия обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом Предприятия.

3.8. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства, работник Предприятия обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо Предприятия, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом предприятия.

3.9. Работникам Предприятия запрещается: принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения; принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов); просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства; принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.10. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий, Предприятие должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Предприятием помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконных действиях.

3.11. Предприятия может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа Предприятия. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором Предприятия .

4. Права и обязанности работников Предприятия при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

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

4.2. Работники Предприятия вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

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

4.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Предприятия обязаны поставить в известность директора предприятия и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

4.5. Работники Предприятия не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Предприятия, в том числе: - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Предприятию каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну; - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

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

4.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Предприятия, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

4.8. Работники Предприятия должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Предприятием решения и т.д.

4.9. Администрация Предприятия не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

4.10. В качестве подарков работники Предприятия должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Предприятия.

4.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Предприятия или ее работника. Работник Предприятия, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору Предприятия.

4.12. Работник Предприятия не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (Трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику Предприятия предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору Предприятия.

4.13. Работник Предприятия, 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 них и немедленно уведомить своего директора Предприятия о факте предложения подарка (вознаграждения); по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью; в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Предприятия и продолжить работу в установленном на Предприятии порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

5. Ответственность

5.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Область применения Настоящих Правил является обязательным для всех и каждого работника Предприятия в период работы на Предприятии.

Специалист по охране труда

Несмашный А.А