



ПРИКАЗ № 22

г. Новосибирск

«18» января 2021 г

О мерах по предупреждению
коррупции

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по предупреждению коррупции в Государственном бюджетном учреждении Новосибирской области «Агентство поддержки молодежных инициатив»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства».
2. Науменко А.В. - начальнику отдела кадров - ознакомить всех работников с утвержденным документом под роспись.
3. Приказ от 17 октября 2016 года « О мерах по предупреждению коррупции» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

П.В. Бачанов

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

I. Общие положения

1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в ГБУ НСО «АПМИ» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Новосибирской области от 27.04.2010 № 486-ОЗ «О мерах по профилактике коррупции в Новосибирской области», методическими рекомендациями министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, иными нормативными правовыми документами в сфере антикоррупционной политики, Уставом Учреждения.

2. Правила регламентирует порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в процессе осуществления Учреждением своей деятельности.

3. Целью Правил является обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения.

4. Задачи Правил:

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

2) определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

3) минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий: опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

5. Для целей Правил используются следующие понятия:

подарок – любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

К подаркам относятся:

- 1) дары (конкретные вещи), товары, оборудование;
- 2) частные скидки, денежные вознаграждения, компенсации;
- 3) премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, купоны, дисконтные карты магазинов;

4) ценные бумаги, акции, доли;

5) бесплатные услуги или иная форма привилегированного обслуживания.

знаки делового гостеприимства – различные представительские мероприятия, включая деловые приглашения, деловые завтраки (обеды, ужины);

приглашение – любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания.

6. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в рамках деятельности Учреждения.

7. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушаются закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

8. Правила являются нормативным локальным актом Учреждения и являются обязательными для соблюдения всеми работниками Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

9. Содержание Правил доводится до сведения всех работников Учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

II. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

10. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

11. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача его отдельного работника.

12. Деловые подарки, которые работники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

1) быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

2) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами

роскоши;

3) 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;

4) не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положение или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

5) не создавать репутационного риска для делового имиджа Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

6) не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политики в Учреждении, Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

13. 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.

14. 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.

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

16. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения и (или) его работников.

III. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

17. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

18. Работники Учреждения 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.

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

20. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

21. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в

личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

1) для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

2) для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

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

23. Не допускается передавать и принимать подарки от Учреждения, 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.

24. Работники Учреждения должны оказываться 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 Учреждением решения и т.д.

25. Администрация и работники Учреждения не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

26. Работник Учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику Учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом директору Учреждения.

27. Работнику Учреждения запрещается получать деловые подарки и принимать знаки делового гостеприимства, если они:

- 1) незаконны или неуместны;
- 2) могут быть интерпретированы окружающими как взятка или попытка оказать влияние на участника;
- 3) могут оскорбить общественную мораль и нравственность;
- 4) совершаются в виде передачи наличных денежных средств или их эквивалентов;
- 5) представляют собой услуги личного характера;
- 6) вручаются (предлагаются) тайно.

28. 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 действие и (или) бездействие, должен:

- 1) отказаться от них о немедленно уведомить директора Учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);

2) о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

3) в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

29. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в Учреждении.

30. Работникам Учреждения запрещается:

1) самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

2) принимать без согласования с директором Учреждения 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;

3) принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

4) просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

5) принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

31. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Учреждения. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором Учреждения.

32. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

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

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

IV. Область применения

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

36. Правила являются обязательными для всех работников Учреждения, вне зависимости от занимаемой ими должности, в период работы в Учреждении.

V. Заключительные положения

37. Правила вступают в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

38. Правила могут быть изменены, дополнены или отменены в случаях:

1) внесение изменений в действующее законодательство Российской Федерации;

2) изменение организационно-правовой формы Учреждения;

3) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

39. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения.