

РАССМОТРЕНО
на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 6
от 13.12.2019

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКУ СЦКС с/п Венцы-Заря
Гулькевичского района
от 13.12.2019 № 332

ПОЛОЖЕНИЕ

**о подарках и знаках делового гостеприимства муниципального
казенного учреждения «Сельская централизованная клубная система
сельского поселения Венцы-Заря Гулькевичского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности в муниципальном казенном учреждении «Сельская централизованная клубная система сельского поселения Венцы-Заря Гулькевичского района» (далее учреждение), предупреждения коррупции соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.01.2008г. № 273-ФЗ (с последующими изменениями) «О противодействии коррупции» иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.3. Предоставление или получение определенных подарков, знаков делового гостеприимства разрешается при условии соблюдения правил Кодекса профессиональной этики работников учреждения.

1.4. Предоставление или получение подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов – нормальная деловая процедура. Они помогают добиться расположения людей, а также построить или поддерживать законные деловые отношения, или являются жестом обычной любезности.

1.5. В обычной ситуации предоставление или получение подарков и знаков делового гостеприимства не является неправомерным поступком. Но они могут стать, или казаться взяткой, если, например, они предложены с целью получить какие-либо ненадлежащие выгоды.

2. Используемые понятия и определения

2.1. Под термином «работник» понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

2.2. Термин «подарки» подразумевает: все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, чеки, дорожные чеки,

подарочные карты и сертификаты, ваучеры, акции) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.

2.3. Термин «деловое гостеприимство» понимается любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания в гостиницах и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

2.4. Термин «другие представительские расходы» подразумевает: любые иные расходы, которые связаны с продвижением или демонстрацией продуктов или услуг.

3. Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства

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

3.2. 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 том числе с логотипом учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция

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

- быть прямо связанными с уставными целями деятельности учреждения, либо с памяtnыми 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, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;
- расходы должны быть согласованы с руководителем;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, предоставление прав или принятие 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 противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

3.5. 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.

3.6. 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 принимать подарки.

3.7. Подарки и услуги, предоставляемые учреждением, передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника.

3.8. 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 или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссии по урегулированию конфликта интересов 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 руководству учреждения и Комиссии по урегулированию конфликта интересов, продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4. Область применения

4.1. Настоящее положение является обязательным для всех и каждого работника в период работы учреждения.

4.2. Настоящее положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и знаки делового гостеприимства — напрямую или через посредников.