

РЕГЛАМЕНТ

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГКУ НО «Заволжский специализированный Дом ребёнка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГКУ НО «Заволжский специализированный Дом ребёнка» (далее - Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом Чести работников ГКУ НО «Заволжский специализированный Дом ребёнка», и основан на общепризнанных нравственных принципах, и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Регламент исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении залог успеха Учреждения.
- 1.3. Отношения, при которых нарушается 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.
- 1.4. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
Под термином «Работник» в настоящем регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.
- 1.5. При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство, - «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного регламента применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

- 2.1. Данный регламент преследует следующие цели:
 - обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
 - осуществление хозяйственной 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 взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

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

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

- 3.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.
- 3.2. Работники Учреждения могут 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 настоящим Регламентом.
- 3.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться служебной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его/её деловых суждений и решений.
- 3.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения 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.
- 3.5. Должностные лица и другие работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Учреждения, в том числе:
 - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;
 - для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или иных лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности.
- 3.6. 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. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.
- 3.7. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для получения/дачи взяток или коррупции во всех её проявлениях.
- 3.8. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.
- 3.9. В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения, города (района) где Учреждение расположено территориально.
- 3.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или её работников.

- 3.11. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или/и 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 рассмотрению обращений, связанных с коррупционными правонарушениями о факте предложения подарка (вознаграждения);
 - 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, предать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения и Комиссии по рассмотрению обращений, связанных с коррупционными правонарушениями 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 поведения государственных (муниципальных) служащих.
- 3.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника Учреждения могут 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.

4. Область применения

- 4.1. Настоящий регламент является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.
- 4.2. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или посредников.

