

ООО «Учебный центр гражданской обороны и противопожарного обучения»

625026, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 105, оф. 522 Тел. 8 (9044) 98-60-28, (3452) 653-653 ИНН 7203446280 КПП 720301001

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «Учебный центр ГО и ПО»

Е.Ю. Егорова



2024 г.

ПРАВИЛА

**ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ
ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

в ООО «Учебный центр ГО и ПО»

1. Общие положения

1.1 Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ООО «Учебный центр ГО и ПО» (далее - Правила, Общества) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., который определяет верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен. Его стоимость составляет не выше 3 000,00 рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой.

1.2. Правила определяют единые для всех работников ООО «Учебный центр ГО и ПО» (далее – сотрудники) вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Данные Правила вступают в силу с момента утверждения приказом руководителя Общества. Действуют до принятия новых Правил.

2. Основные понятия

2.1. Деловой подарок – это подарок от Общества и для Общества. В качестве подарков обычно используются деловые канцтовары, книги, сувениры, имеющие национальный характер. Неуместны в Обществе подарки из числа предметов одежды, парфюмерно-косметические и гигиенические средства.

Деловой подарок – не долг и не выполнение обязательств, а материализация дружеских или деловых отношений, поэтому за ним не должен стоять какой-либо умысел или корыстные цели; он не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается. Под термином «работник» понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Обществом, независимо от их должности.

2.2. Работникам, представляющим интересы Общества или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения Правил применимы к ним одинаковым образом.

3. Цели внедрения правил

3.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

— обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике;

— осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Общества исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных

на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

— определение единых для всех работников Общества требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

— минимизирование рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения к контрагенту, протекционизма внутри Общества.

3.2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей – получение должностным лицом или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой деятельности.

4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

4.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками общества только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

4.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые Обществом, передаются и принимаются только от имени Общества в целом, а не от имени отдельных работников Общества.

4.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Общества, от имени Общества могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени Общества от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

— быть прямо связаны с уставными целями деятельности Общества либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками.

— быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 000 (три тысячи) рублей):

— подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер. Здесь необходимо соблюдение чувства меры и деликатности. В служебной ситуации уместны недорогие подарки, на пример фотоальбом; справочники, словари, книги (особенно хороши отвечающие индивидуальным интересам и увлечениям того, кому они предназначаются); красочный календарь, блокнот; кофейная чашка, стакан, бокал;

авторучка, канцелярские принадлежности, калькулятор; декоративная ваза; рамка для гравюры или фотографии, коробка конфет; др. В процессе выбора подарка важно учитывать национальные и культурные особенности страны;

— подарок должен быть памятной вещью. Подарки руководителю образовательного учреждения от подчиненных могут быть только коллективными, при этом они не являются обязательными. Индивидуальный подарок от подчиненного – нарушение делового этикета. Подарки руководителя подчиненным, наоборот, вполне допустимы и должны расцениваться как поощрение, одобрение их работы;

— расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с руководителем общества;

— 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 и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

— не создавать репутационного риска для Общества, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

— не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики общества, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников общества, другим локальным актам общества и общепринятым нормам морали и нравственности.

4.4. 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.

4.5. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Общества обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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

4.7. Работники Общества 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 Обществом решения.

4.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность руководителя Общества и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

4.9. Работник Общества, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю Общества.

4.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Общества, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4.11. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

4.12. Работник Общества, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

— отказаться от него и немедленно уведомить руководителя Общества о факте предложения подарка или вознаграждения,

— по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны 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 руководителю Общества.

4.13. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера в соответствии с действующим законодательством.