

**Положение
о деловых подарках и знаках делового
гостеприимства в МАУ ДО МЭЦ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деловых подарках и знаках делового гостеприимства в МАУ ДО МЭЦ (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в целях поддержания в МАУ ДО МЭЦ корректных и дружеских взаимоотношений с существующими и потенциальными деловыми партнерами и служебного поведения работников МАУ ДО МЭЦ.

1.2. Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе МАУ ДО МЭЦ (далее - Учреждение). Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.3. Деловое гостеприимство (представительские расходы) - к данному виду расходов относятся расходы МАУ ДО МЭЦ на официальный прием в целях установления и поддержания взаимного сотрудничества. К представительским расходам относятся расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для Приглашенных лиц, а также официальных лиц МАУ ДО МЭЦ, участвующих в переговорах, транспортное обеспечение для доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и обратно, буфетное обслуживание во время переговоров. Представительские мероприятия должны иметь место непосредственно до, во время или сразу же после деловых встреч или переговоров, или их характер должен позволять приглашенным лицам однозначно трактовать их как деловые, т.е. организованные для достижения ясных законных деловых целей участвующих и них сторон

Подарки. Все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, чеки, дорожные чеки, подарочные карты и сертификаты, пр.) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые не платится полная стоимость.

Подарки близким родственникам работников МАУ ДО МЭЦ, переданные в связи с выполнением работником должностных обязанностей в МАУ ДО МЭЦ, считаются подарками работнику МАУ ДО МЭЦ.

1.4. Стоимость и периодичность участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Деловое сотрудничество не должно приводить к возникновению каких-

либо встречных обязательств со стороны Приглашенного участника мероприятия или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2. Цели и намерения

Данное Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления образования, защиты конкуренции, 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 взяточничество).

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

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

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.

3.2. Подарки, которые сотрудники 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 связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- дариться открыто и прозрачно;
- 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, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям Кодекса этики и служебного поведения в МАУ ДО МЭЦ, другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

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.

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 получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.3. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.

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

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.

Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в других ее проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

3.4. 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 действия (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по противодействию коррупции в МАУ ДО МЭЦ 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, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения и Комиссии по противодействию коррупции в МАУ ДО МЭЦ, продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.5. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующей

щими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

4. **Ответственность**

4.1. В случае установления фактов нарушения норм настоящего Положения сотрудники МАУ ДО МЭЦ могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством вплоть до расторжения трудового договора по соответствующему основанию.

4.2. Если установлены факты намеренных действий со стороны контрагентов МАУ ДО МЭЦ в части делового гостеприимства с нарушением норм настоящего Положения, то это обстоятельство может быть расценено как проведение недружественной политики в отношении МАУ ДО МЭЦ с соответствующими выводами, в том числе принятием решения о прекращении сотрудничества.

Директор МАУ ДО МЭЦ

М.А. Амбарцумян