

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАУ НО «ФОК в с. Починки
Нижегородской области»
от «19» января 2022 г. № 49-од

**ПРАВИЛА,
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ВОПРОСЫ
ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ
И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА
В ГАУ НО «ФОК В С. ПОЧИНКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в ГАУ НО «ФОК в с. Починки Нижегородской области» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Нижегородской области от 07.03.2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», Кодексом этики и служебного поведения работников ГАУ НО «ФОК в с. Починки Нижегородской области» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Основные понятия, используемые в Правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства:

Работник Учреждения - это любой штатный сотрудник ГАУ НО «ФОК в с. Починки Нижегородской области», состоящий с ним в трудовых отношениях, независимо от:

- выполнения работы на условиях основной работы либо совместительства;
- должности сотрудника;
- полной либо частичной занятости (занимаемой ставки) сотрудника.

Гостеприимство, представительские мероприятия, деловое гостеприимство, корпоративное гостеприимство - равноправные понятия, представляющие собой любые мероприятия в Учреждении, связанные с организацией приема гостей.

Подарок - вещь или предмет, передаваемый безвозмездно в знак уважения, признательности.

Деловой подарок или **знак делового гостеприимства** - вещь или предмет, передаваемые безвозмездно в знак уважения, признательности, в рамках деловых взаимоотношений между работниками Учреждения, а также иными лицами, включая гостей Учреждения, родителей (законных представителей) учащихся данного Учреждения.

Взятка - получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

1.3. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, рекомендовано понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

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

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход 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 взяточничество.

2.2. 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 хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения.

3. Основные принципы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. 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.

3.2. В обязательном порядке должен быть соответствующий повод для дарения делового подарка или знака делового гостеприимства.

3.3. Любые деловые подарки или знаки делового гостеприимства должны быть разумно стоящими и не являться предметами роскоши.

3.4. Сотруднику ГАУ НО «ФОК в с. Починки Нижегородской области» запрещается принимать от родителей (законных представителей) учащихся данного учреждения любые подарки.

4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

4.1. Деловые подарки должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

4.2. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать 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 памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными, и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытой 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 Положения о противодействии коррупции Учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.8. 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.

4.9. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

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

4.11. 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 директора ГАУ НО «ФОК в с. Починки Нижегородской области» и ответственного лица по противодействию коррупции в Учреждении о факте предложения подарка (вознаграждения) в письменном виде.

- 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 соответствующим уведомлением директору ГАУ НО «ФОК в с. Починки Нижегородской области» и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4.12. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных служащих.

4.13. 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 т.ч. с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

5. Область применения

5.1. Настоящие Правила являются обязательными для каждого работника в период осуществления трудовой деятельности в Учреждений.

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