

Утверждено:



Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Регламент) государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Республики Дагестан «Республиканская школа циркового искусства им. Курбанова К.А.» (далее – ГБУДО РД «РСПЦИ им. Курбанова К.А.») разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Законом о противодействии коррупции, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.1. Целями Регламента являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ГБУДО РД «РСПЦИ им. Курбанова К.А.»;
- осуществление хозяйственной и иной деятельности ГБУДО РД «РСПЦИ им. Курбанова К.А.» исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников 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 ГБУДО РД «РСПЦИ им. Курбанова К.А.».

1.2. ГБУДО РД «РСПЦИ им. Курбанова К.А.» исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха учреждения.

1.3. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ГБУДО РД «РСПЦИ им. Курбанова К.А.» и честному имени

ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.». Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.».

1.4. Работникам, представляющим интересы ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.» или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.5. При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента применимы к ним равным образом.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники 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.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной 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(ее) деловых суждений и решений.

2.4. 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.

2.5. Руководитель ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.» и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.», в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.», 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 лиц, предлагающих аналогичные услуги или

кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

2.6. Работникам ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.» запрещается:

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.7. ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.» не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.8. Подарки и услуги, предоставляемые ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.», передаются только от имени ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.» в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.9. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.».

2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.» или ее работника.

2.11. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской директору ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.» и продолжить работу в установленном в ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.» порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

2.12. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.»), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

2.13. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и

мероприятий ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.» должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.» помочь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

2.14. ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.» может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.». При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.».

2.15. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

3. Область применения

3.1. Настоящий Регламент является обязательным для всех работников ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.» в период работы в учреждении.

3.2. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.