

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
ГАУДО КЦХО «Росток»
от 22.10.2015 № 85/01-01

ПРАВИЛА
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в ГАУДО КЦХО «Росток»

1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в ГАУДО КЦХО «Росток» (далее – учреждение) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников учреждения.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности организаций.

Деловые подарки, подлежащие дарению и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени учреждения.

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;
- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с исполнением им должностных обязанностей;
- 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;
- создавать репутационный риск для учреждения;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности организаций, с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Обязанности работников

4. Работники могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Пермского края и настоящих Правил.

5. Работники обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом директора;
- сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном п.5.6.4 Положения об антикоррупционной политике в ГАУДО КЦХО «Росток», в случае, если подарок получен от лица организации (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

6. Работникам организации запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и(или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

7. Ответственность работников организаций

Работники несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством, ответственность за неисполнение настоящих Правил.