



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ НСО ЦЗН г. Искитима
Л.Г. Запрегаева
2011 года

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Центр занятости населения города Искитима» (далее – центр занятости населения) (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников центра занятости населения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Центр занятости населения поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности центра занятости населения.

1.4. Центр занятости населения исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации центра занятости населения и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие центра занятости населения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы центра занятости населения.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников центра занятости населения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

– обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике центра занятости населения;

– осуществление управленческой и хозяйственной деятельности центра занятости населения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

– определение единых для всех работников центра занятости населения 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, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри центра занятости населения.

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Работники центра занятости населения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые центром занятости населения, передаются и принимаются только от имени центра занятости населения в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени центра занятости населения могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности центра занятости населения, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

- 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 для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для делового имиджа центра занятости населения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в центре занятости населения, Кодексу этики и служебного поведения работников центра занятости населения и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые 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.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6. В качестве подарков работники центра занятости населения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику центра занятости населения.

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию центра занятости населения или его работников.

3. Права и обязанности работников центра занятости населения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы центра занятости населения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники центра занятости населения вправе 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 настоящими Правилами.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники центра занятости населения обязаны поставить в известность директора центра занятости населения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники центра занятости населения обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники центра занятости населения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества центра занятости населения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание центром занятости населения каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел центра занятости населения, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам центра занятости населения не рекомендуется принимать или передаривать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от центра занятости населения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8. Работники центра занятости населения должны оказываться 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 центром занятости населения решения и т.д.

3.9. Администрация и работники центра занятости населения не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник центра занятости населения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику центра занятости населения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом директору центра занятости населения.

3.11. Работник центра занятости населения 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 действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора Учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);

- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору центра занятости населения и продолжить работу в установленном в центре занятости населения порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник центра занятости населения обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в центре занятости населения.

3.13. Работникам центра занятости населения запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с директором центра занятости населения деловые подарки и знаки делового гостеприимства 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 деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- 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 виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. Центр занятости населения может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа центра занятости населения. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором центра занятости населения.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ центр занятости населения должен предварительно удостовериться, что предоставляемая центром занятости населения помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

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

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

4. Область применения

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

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников центра занятости населения в период работы в центре занятости населения.