

№ 4.215-19 от 16.11.2020

**Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
государственном автономном учреждении Сахалинской области «Агентство по
развитию человеческого потенциала»**

1. Общие положения

Настоящий регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном автономном учреждении Сахалинской области «Агентство по развитию человеческого капитала» (далее - Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников государственного автономного учреждения Сахалинской области «Агентство по развитию человеческого капитала» (Далее-Агентство).

Регламент исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении залог успеха Агентства.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Агентства и честному имени его работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Агентства. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Агентства.

Под термином «Работник» в настоящем регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Агентством, независимо от их должности.

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

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

2. Цели и намерения

Данный регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Агентства;
- осуществление хозяйственной деятельности Агентства 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 Агентства 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 подкуна и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Агентства.

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

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

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

Работники Агентства 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 Агентством.

Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться служебной 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/её деловых суждений и решений.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Агентства 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.

Должностные лица и другие работники Агентства не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Агентства, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Агентством каких-либо услуг, осуществление либо не осуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну, или иной информации;
- для получения подарков, вознаграждения или иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел учреждения, в т.ч. 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 иных лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности.

Работникам Агентства 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. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

Агентство не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для получения/дачи взяток или коррупции во всех её проявлениях.

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

В качестве подарков работники Агентства должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Агентства, города (района) где Агентство расположено территориально.

Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Агентства или её работника.

Работник Агентства, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или/и 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 рассмотрению обращений, связанных с коррупционными правонарушениями 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, предать его с соответствующей служебной запиской руководству Агентства и Комиссии по рассмотрению обращений, связанных с коррупционными правонарушениями и продолжить работу в установленном в Агентстве порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника Агентства могут 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.

4. Область применения

Настоящий регламент является обязательным для всех и каждого работника Агентства в период работы в Агентстве.

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