

Муниципальное предприятие муниципального образования
Сланцевское городское поселение «Комбинат коммунальных предприятий»
(МП «ККП»)

ПРИКАЗ

31.01.2020г.

№ 18 г

Об утверждении положения
«Подарки и знаки делового гостеприимства»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить положение «Подарки и знаки гостеприимства».
2. Специалисту по кадрам Евсеевой Е.В. ознакомить всех сотрудников МП «ККП» с положением «Подарки и знаки гостеприимства» под личную подпись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор предприятия



М.С. Стародубцева

М.С. Стародубцева

С приказом ознакомлена:

Е.В. Евсева Е.В. Евсева

«31» 01 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ **«Подарки и знаки делового гостеприимства»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение (далее – Положение) о подарках и знаках делового гостеприимства муниципального предприятия муниципального образования Сланцевское городское поселение «Комбинат коммунальных предприятий» (далее – МП «ККП») разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2 Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе МП «ККП». Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МП «ККП» и честному имени её работников, а также лиц, представляющих интересы МП «ККП» или действующих от её имени (далее - работники), не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие МП «ККП». Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МП «ККП».
- 1.3 Работникам важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих «гостеприимство», «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения настоящего документа применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

- 2.1 Данное Положение преследует следующие цели:
 - обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МП «ККП»;
 - осуществление управленческой и хозяйственной деятельности МП «ККП» исключительно на основе надлежащих норм и правил делового

поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения возникновения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников МП «ККП» 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 МП «ККП» 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 управленческой и хозяйственной деятельности.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

- 3.1 Деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

- 3.2 Подарки – это любая ценность, передаваемая или получаемая работниками МП «ККП» от имени МП «ККП» и/или в связи со своей трудовой деятельностью в МП «ККП» или представлением интересов МП «ККП» на безвозмездной основе.

- 3.3 Подарки близким родственникам работников МП «ККП», переданные в связи с выполнением работником должностных обязанностей в МП «ККП», считаются подарками работнику МП «ККП».

- 3.4 Подарки, которые работники от имени МП «ККП» и/или в связи со своей трудовой деятельностью в МП «ККП» или представлением интересов МП «ККП» могут передавать другим лицам (включая, в том числе, других работников МП «ККП») или принимать от других лиц (включая, в том числе, других работников МП «ККП»), а также расходы на деловое гостеприимство (включая, в том числе, участие в конференциях, бизнес-завтраках, обедах и ужинах, организацию поездок за счет приглашающей стороны) должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности МП «ККП», либо с знаменательными датами и событиями, общенациональными праздниками;

- дариться открыто и прозрачно;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши, денежными средствами или их эквивалентами (подарочные карты (сертификаты), ценные бумаги и т.д.);

- оценочная стоимость каждого подарка не может превышать 3000 рублей, а общее количество подарков, подаренных работником одному и тому же лицу

или полученных работником от одного и того же лица, не может превышать [3 (три)] подарка в год;

- дариться с целью продвижения, демонстрации или пояснений качества и особенностей товаров (работ, услуг) МП «ККП», установления и поддержания деловых отношений, проявления общепринятой вежливости и/или в честь государственных праздников, знаменательных дат, корпоративных мероприятий (включая представительские подарки, например, сувенирную продукцию (в том числе с логотипами МП «ККП»), цветы, кондитерские изделия и аналогичную продукцию);

- 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 репутационных рисков для МП «ККП», её работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям действующего законодательства, Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения и других локальных актов МП «ККП», общепринятым нормам морали и нравственности.

- 3.5 Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в МП «ККП», организует ведение реестра подарков своими силами или с привлечением руководителей отделов или иных работников МП «ККП», назначенных ответственными за ведение соответствующих реестров.
- 3.6 Работники должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
- 3.7 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.
- 3.8 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.
- 3.9 Не допускается принимать подарки в ходе проведения закупочных процедур и во время переговоров при заключении договоров (контрактов), дополнительных соглашений к ним.
- 3.10 Работникам МП «ККП» не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от других работников МП «ККП», контрагентов МП «ККП» или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.
- 3.11 МП «ККП» не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

- 3.12 Работник МП «ККП», которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются (в том числе, другим работником МП «ККП») 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 своего непосредственного руководителя и председателя Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов о факте предложения подарка (вознаграждения);
 - в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю МП «ККП»/лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений/председателю Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
- 3.13 Решение в отношении полученного подарка принимается Комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4. Область применения

- 4.1 Настоящее Положение является обязательным для всех работников МП «ККП» и вступает в силу с момента утверждения.
- 4.2 Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.