

РЕГЛАМЕНТ

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Управлении образования администрации Тисульского муниципального округа

1. Общие положения

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Управлении образования администрации Тисульского муниципального округа (далее - Регламент), разработан в соответствии с положениями Федерального Закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения руководителей учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Тисульского муниципального округа, на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Регламент для использования в Управлении образования администрации Тисульского муниципального (далее-Управление образования) исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе Управления образования.

Под термином «работник», «сотрудник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Управлением образования независимо от должности.

Работникам, представляющим интересы Управления образования или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками, 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 задачи

Данный Регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Управления образования;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности органов местного самоуправления исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров и услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Управления образования 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 серьезным из таких рисков являются опасности подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Управления образования.

Управление образования 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 хозяйственной и приносящей доход деятельности.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

2. Подарки, которые сотрудники от имени Управления образования могут передавать другим лицам или принимать от имени Управления образования в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство, должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Управления образования либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- 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 неэтической целью;
- не создавать репарационного риска для Управления образования, сотрудников или иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям Кодекса этики, служебного и антикоррупционного поведения работников Управления образования администрации Тисульского муниципального округа, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3. Работники, представляя Управление образования или действуя от его имени, должны понимать принципы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания, не должны ставить в неловкое положение принимающую сторону получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

5. 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.

6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Управления образования, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов, иных ликвидных ценных бумаг.

7. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов или во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

8. Работникам Управления образования 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.

9. Органы Управления образования не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

10. Подарки и услуги, предоставляемые Управлением образования, передаются только от имени Управления образования в целом, а не как подарок от отдельного работника.

11. Работник Управления образования, 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 оказывать влияние на его действия (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по предупреждению коррупции, этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о факте предложенного 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, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю Управления образования или Комиссию по предупреждению коррупции, этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и продолжить работу в установленном 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 служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Управления образования могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки (сувенирную продукцию, в том числе с логотипом Управления образования, цветы, кондитерские изделия или аналогичную продукцию).

4. Область применения.

Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника Управления образования в период работы в Управлении образования.

Настоящий регламент подлежит применению независимо от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.