

Приложение № 4 к приказу
от «01 »декабря 2017г. №12-1/ПК

**Регламент
обмена подарками и знаками делового гостеприимства
в ЧОУ ДПО "ПДНТ"**

1. Общие положения

1.1. Данный Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ЧОУ ДПО "ПДНТ" (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Уставом ЧОУ ДПО "ПДНТ", Правилами внутреннего распорядка, Антикоррупционной политикой, иными локальными нормативными актами и определяет единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой должности. Под термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с учреждением, независимо от их должности.

1.3. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового общения;
- гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ЧОУ ДПО "ПДНТ";
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий; наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри учреждения;

**2. Правила обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства**

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.

Работники Учреждения 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 Регламентом.

Подарки, которые сотрудники от имени ЧОУ ДПО "ПДНТ" могут передавать другим лицам или принимать в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть связаны с уставными целями деятельности учреждения либо с памятными 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 оказывать влияние на получателя;

■ не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

■ не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики ЧОУ ДПО "ПДНТ", Кодекса этики и служебного поведения и другим внутренним документам, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

Работники, представляя интересы ЧОУ ДПО "ПДНТ" или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

Подарки 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.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора.

2.6. должностные лица и другие работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности, в том числе для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения;

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

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

В качестве подарков работники Учреждения используют сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника.

Работник Учреждения, 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 действия (бездействие), должен:

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

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

■ в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю Учреждения 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 Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

2.8. Не допускается принимать подарки во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), во время приема на обучение и проведение экзаменов.

3. Область применения

Настоящий Регламент является обязательным для всех работников Учреждения в период работы в учреждении.

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