

Данный регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, предоставляемых мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базисных на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

2. Цели и намерения

одинаковым образом.

«корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента применимы к ним гостеприимства, - «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», При употреблении в настоящем Регламенте термин, описывающий подарки и оказания делового гостеприимства.

мне, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его независимо от их должности.

с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, Под термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники приемлемы в практике работы Учреждения.

устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть репутации Учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении успеха Учреждения.

«Городское лесничество» (далее - Учреждение) исходит из того, что долговременные Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МАУ правственных принципах и нормах российского общества и государства.

этики и служебного поведения работников МАУ «Горлес» и основан на общепризнанных организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 г. гостеприимства в МАУ «Горлес» (далее - «Регламент») разработан в соответствии с Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового

1. Общие положения

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАУ «Городское лесничество»



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ «Городское лесничество»
О.В. Предит

Приказ от 20.07.2017 № 147/п

Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершённую услугу или данный совет. Получение денег в качестве

лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности.

— для получения подарков, возмездия и 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 подарков, возмездия и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществление либо неоказание определенных действий, передачу информации, составившей коммерческую тайну, или иной информации;

Учреждения, в том числе: служебное положение в личных целях, включая использование собственности

Должностные лица и другие работники Учреждения не вправе использовать в тех или иных представительских мероприятиях.

Учреждения обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники объективности его/ее деловых суждений и решений.

встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо производственной необходимости и быть разумными. Это означает, что принимаемые

Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться

Регламентом. законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определённых настоящим

подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это Работники Учреждения могут дарить третьим лицам и получать от них деловые

деловой практикой. деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной

Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и приносящей доход деятельности и организации представительских мероприятий является нормальной

3. **Правила обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства**

приносящей доход деятельности Учреждения. отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и расматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

— минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьёзными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взятки 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 Учреждения.

В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимальном допустимом количестве сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

Подарки и услуги не должны ставиться 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 (бездействия), должен:

— отказать от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов 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, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения и Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

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