

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Организации
от «30» июня 2017 г. № 75- П

**ПРАВИЛА РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ВОПРОСЫ ОБМЕНА
ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО
ГОСТЕПРИИМСТВА В ФОНДЕ МОДЕРНИЗАЦИИ ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Ульяновск
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Фонде модернизации жилищно-коммунального комплекса Ульяновской области (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Фонда модернизации жилищно-коммунального комплекса Ульяновской области (далее – Организация),

1.2. Работники Организации должны быть ознакомлены с положениями Правил под роспись при заключении трудового договора.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Организации.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Организации.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

- 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;

- создавать репутационный риск для Организации;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности Организации, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Права и обязанности работников Организации

3.1. Получение или дарение подарков (услуг) между Работниками Организации, представителями органов власти и деловыми партнёрами не допускается. Получение и дарение подарков (услуг) допустимо в ряде исключительных случаев и в соответствии со следующими критериями:

- 1) подарки не должны являться предметами роскоши;

2) подарки не должны являться вознаграждением за решения, действия или бездействие при осуществлении должностных обязанностей и профессиональной деятельности;

3) поводом для подарка должно быть личное событие Работника и событие, напрямую связанное с государственными или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных мероприятий Организации и/или органов власти.

3.2. Работники Организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами действующего антикоррупционного законодательства.

3.3. Работники Организации обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка и знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя;

- работник в течение 3-х дней со дня получения или дарения подарка (услуги) должностному лицу сообщает об этом факте в Комиссию противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Организации и/или лицам, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Организации в случае, если стоимость подарка превышает 3 000 рублей (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов, ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.4. Работникам Организации запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.5. При возникновении вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (услуг), Работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

Организации, и/или к лицам, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Организации.

4. Ответственность работников Организации

4.1. Работники Организации несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность за неисполнение настоящих Правил.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним Организации утверждаются приказом директора Организации.

5.2. Правила вступают в силу с момента их утверждения, являются открытым и общедоступным документом. Организация размещает его на своём официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5.3. Все предложения по внесению изменений в настоящие Правила направляются Работником Организации в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Организации и/или лицам, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Организации, которые представляют на рассмотрение и утверждение соответствующий проект приказа о вносимых изменениях в Правила директору Организации.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
4 (четыре) листа

Директор
Фонда модернизации ЖКК
Ульяновской области _____ /А.С. Хаджибаев/

