

Правила обмена подарками в ГБОУ СО КШИ «Екатеринбургский кадетский корпус»

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБОУ СО КШИ «Екатеринбургский кадетский корпус» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Правила определяют единые для всех работников в ГБОУ СО КШИ «Екатеринбургский кадетский корпус» (далее - работники, Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, Кодекса этики работников Учреждения и других внутренних документов Учреждения;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.

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

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (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;

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

- создавать репутационный риск для Учреждения или его работников в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах.

Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3000, 00 рублей.

3. Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам и иным локальным нормативным актам организации.

При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, действующим в Учреждении.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом Комиссию по противодействию коррупции, действующую в Учреждении.

Работникам Учреждения запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства 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;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

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

4. Ответственность за неисполнение настоящих правил

Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Учреждения в период их работы в Учреждении.

Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.