

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МУПТИиОН г.Ростова-на-Дону  
\_\_\_\_\_ И.А. Беликова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МУПТИиОН  
г.Ростова-на-Дону  
\_\_\_\_\_ С.И. Шулешова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Правила, регламентирующие вопросы  
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в Муниципальном унитарном предприятии технической инвентаризации и  
оценки недвижимости гор. Ростова-на-Дону**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном унитарном предприятии технической инвентаризации и оценки недвижимости гор. Ростова-на-Дону (далее – МУПТИ и ОН), (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МУПТИ и ОН и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников в МУПТИ и ОН (далее – работники, предприятия) требования к дарению и принятию деловых подарков.

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

1.4. Предприятие исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе Предприятия.

Отношения при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Предприятия и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Предприятия. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МУПТИ и ОН.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников МУПТИ и ОН, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

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

1.6. Работникам, представляющим интересы МУПТИ и ОН или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

## **2. Цели и намерения**

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МУПТИ и ОН;

осуществление хозяйственной иносящей доход деятельности МУПТИ и ОН исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

определение единых для всех работников предприятия 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 серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри МУПТИ и ОН.

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

3.1. Работники МУПТИ и ОН могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Предприятия.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые МУПТИ и ОН, передаются и принимаются только от имени МУПТИ и ОН в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника МУПТИ и ОН.

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

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники МУПТИ и ОН от имени предприятия могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени

МУПТИ и ОН и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение МУПТИ и ОН, которые работники предприятия от имени МУПТИ и ОН могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

быть, прямо связаны с уставными целями деятельности МУПТИ и ОН, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения предприятия, день рождения контактного лица со стороны клиента);

быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;

расходы должны быть согласованы с директором МУПТИ и ОН;

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 неэтичной целью;

не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

не создавать репутационного риска для МУПТИ и ОН, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики МУПТИ и ОН, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам МУПТИ и ОН и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях 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.

3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники МУПТИ и ОН могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом организации), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МУПТИ и ОН обязан принять меры по

недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом МУПТИ и ОН.

3.8. Правила и обязанности работников МУПТИ и ОН при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.8.1. Работники, представляя интересы МУПТИ и ОН или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.8.2. Работники МУПТИ и ОН вправе 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 настоящими Правилами.

3.8.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.8.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники МУПТИ и ОН обязаны поставить в известность директора МУПТИ и ОН и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.8.5. Работники МУПТИ и ОН не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества МУПТИ и ОН, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МУПТИ и ОН каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел МУПТИ и ОН, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.9.6. Работникам МУПТИ и ОН не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.8.7. Не допускается передавать и принимать подарки от МУПТИ и ОН, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8.8. Работники МУПТИ и ОН должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия

могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые МУПТИ и ОН решения и т.д.

3.8.9. Руководство МУПТИ и ОН не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.8.10. В качестве подарков работники МУПТИ и ОН должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику МУПТИ и ОН.

3.8.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию МУПТИ и ОН или ее работника. Работник МУПТИ и ОН, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору МУПТИ и ОН.

3.8.12. Работник МУПТИ и ОН не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (Трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику МУПТИ и ОН предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору МУПТИ и ОН.

3.8.13. Работник МУПТИ и ОН, 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 своего руководителя 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору МУПТИ и ОН и продолжить работу в установленном на предприятии порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МУПТИ и ОН обязан в письменной форме уведомить должностное лицо МУПТИ и ОН, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

3.10. Работникам МУПТИ и ОН 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;

принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

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.

3.11. МУПТИ и ОН может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа МУПТИ и ОН. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором МУПТИ и ОН.

3.12. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Область применения**

Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника МУПТИ и ОН в период работы в предприятия.

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