

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области

«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

ПРИКАЗ

23.05.2016

1208

г. Екатеринбург

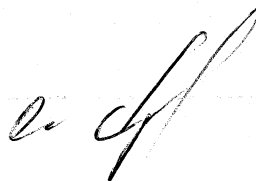
Об утверждении правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»

В целях создания эффективной системы противодействия коррупции в ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» (Приложение).
2. Отделу администрирования и технического сопровождения (Н.А. Хаертдинов) разместить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» на сайте в рубрике «Противодействие коррупции».
3. Отделу документационного обеспечения (С.А. Бородина) обеспечить письменное ознакомление всех руководителей структурных подразделений с Правилами.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комиссии по противодействию коррупции, проректора Ю.Ю. Антропову.

Ректор



О.В. Гредина

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Данные Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» (далее – Правила) разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех сотрудников ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» (далее – Институт) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех сотрудников Института вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деятельности Института;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области деловых подарков, делового гостеприимства;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Института.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Института.

2.2. Подарок должен быть памятной вещью.

2.3. Подарки, которые сотрудники от имени Института могут передавать другим лицам или принимать в адрес Института в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Института либо с памятливыми 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 (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

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

– не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Института, кодекса деловой этики и другим внутренним документам Института, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Сотрудники, представляя интересы Института или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.5. 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.

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

2.7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Института, его сотрудников 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.

2.8. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), во время приема на обучение и проведение экзаменов.

2.9. При вручении подарков необходимо также учитывать характер мероприятия. В официальной обстановке вручение и сам подарок должны обязательно учитывать место проведения мероприятия, характер торжества, состав участников и обстановку, характер отношений и другие особенности.

2.10. Независимо от материальной стоимости все подарки принимаются и воспринимаются с одинаковой благодарностью, даже если подарок не понравился или у получателя подарка уже есть эта вещь. Терпимость и сдержанность, проявленные в такой ситуации, подчеркивают хорошее воспитание и высокий уровень культуры.

2.11. Если подарок вручается внутри коллектива, то вполне допустимо развернуть упаковку, оценить подарок и поблагодарить.

2.12. Не принято дарить иконы. Они являются предметом религиозного почитания

и по этой причине не могут быть подарком в светском понимании.

2.13. Не рекомендуется дарить книги, содержание которых вам неизвестно.

2.14. Отказ от подарка. Если по какой-то причине вы не можете принять подарок, усматривая в нем корысть или скрытую форму взятки, рекомендуется незамедлительно вернуть его с сопроводительной запиской типа «Благодарю за Ваш подарок, но принять его не могу». Если решение об отказе принято, то отказ должен быть мотивирован. В том случае, если подарок вручается лично, следует, прежде всего, поблагодарить дарящего и только после этого объяснить свой отказ.

2.15. Подарки и знаки гостеприимства никогда не должны оказывать влияние на принятие деловых решений и не должны создавать каких-либо обязательств. Сотрудники не должны допускать, чтобы подарки и знаки гостеприимства оказывали влияние на принятие деловых решений, или чтобы у других возникало ощущение, что такое влияние было оказано.

3. Ответственность

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