

УТВЕРЖДАЮ

Директор БНУ РА «НИИ

Алтайстики им. С.С. Суразакова»

Н.В. Екеев



7 сентября 2016 г.

Правила, регламентирующие в бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт алтаистики им. С.С. Суразакова» вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Приняты общим собранием
трудового коллектива

«5» сентября 2016 г.

Протокол № _____

г. Горно-Алтайск

1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт им. С.С. Суразакова» (далее – Институт) разработаны в соответствии с положениями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ, а также в соответствии с Типовым планом по противодействию коррупции в Институте. Правила определяют единые для всех работников Института вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

2. Целью и задачами Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, деловые подарки это – подарки коллегам, руководителю, подчиненному, деловому партнеру по случаю достижения какой либо выгоды при выполнении своих должностных положений, делового гостеприимства, представительских мероприятий в практике Института;

- осуществление хозяйственной деятельности Института исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах качества работ, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников Института требований к дарению и принятию деловых подарков;

- исключение рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, протекционизма внутри Института.

3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками Института только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

4. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые Институтом, передаются и принимаются только от имени Института в целом, а не от имени отдельных работников Института.

5. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Института от имени Института могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени Института от других лиц и организаций 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;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3000 (три тысячи) рублей ст.575 п. 1 ГК РФ);

- расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с директором Института;

- 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 и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для Института, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики Института, кодекса этики и служебного поведения работников Института, другим локальным актам Института, и общепринятым нормам морали и нравственности.

6. 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.

7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Института обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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

9. Работники Института должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Институту решения.

10. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора Института и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

11. Работник Института, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору Института.

12. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Института, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.

13. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

14. Работник Института и (или) состоящие с ним в близком родстве или свойстве лицами (родители, супруги, дети, братья, сестра, а также братья, сестра, родители, дети супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Института и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно

повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться самому и принять все меры к отказу от подарка или вознаграждения лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве;

- немедленно уведомить в письменной форме директора Института о факте предложения подарка или вознаграждения;

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью;

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его директору Института служебной запиской для принятия соответствующих мер.

15. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера в соответствии с действующим законодательством.

Принято общим собранием
трудового коллектива
12.05.2016 г.
Протокол № _____

Г. Горно-Алтайск