

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «СКАЙНЕТ (НЕБЕСНАЯ СЕТЬ)»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДО
«Образовательный центр «Скайнет
(Небесная сеть)»
С. И. Жестерев
Приказ № 4 от 28.08.2024

**ПРАВИЛА
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ВОПРОСЫ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И
ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

г. Киров
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила об обмене подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила являются локальным актом, регламентирующим правила приема подарков и знаков делового гостеприимства, полученных работниками автономной некоммерческой организацией дополнительного образования «Образовательный центр «Скайнет (Небесная сеть)» (далее – Организация), вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций, в том числе работниками, принятыми на временную или срочную работу, а также распространяет свое действие на других лиц, с которыми Организация вступает в договорные отношения.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях предупреждения коррупции в Организации, исходят от того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимной уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Организации.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах

2.1. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

Работники Организации – штатные работники, в том числе принятые на временную или срочную работу, с полной или частичной занятостью, независимо от их должности и выполняемых трудовых функций.

Подарок – любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах, которые Работники Организации могут передавать или принимать от других лиц.

Гостеприимство – проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности Организации, а также при проведении всех видов мероприятий, в том числе представительских.

Знаки делового гостеприимства – любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений.

Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей – получение Работником Организации лично или через посредника от физических и (или) юридических лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности указанных лиц.

Представительские мероприятия Организации – мероприятия, которые проводятся от имени Организации в целях привлечения внимания общественности к самой Организации, к её деятельности, оказываемым услугам и т.д.

Иные представительские мероприятия – мероприятия, в которых Организация, в лице своих представителей, принимает непосредственное или опосредованное участие в качестве приглашенного лица.

2.2. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство – «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» и т.п. – все положения данных Правил применены к ним одинаковым образом.

2.3. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих подарки – «деловые подарки», «корпоративные подарки», «вознаграждение» и т.п. – все положения данных Правил применены к ним одинаковым образом.

3. Цели и намерения

3.1. Настоящие Правила приняты в целях:

- обеспечения единообразного понимания роли и места подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Организации;
- осуществления хозяйственной деятельности, деятельности по оказанию определенных Уставом услуг, а также иной приносящей доход деятельности Организации исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех Работников Организации 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 взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Организации.

3.2. Организация намерена поддерживать корпоративную культуру, в которой подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Организации.

4. Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства

4.1. Обмен подарками в процессе хозяйственной деятельности, деятельности по оказанию определенных Уставом услуг, а также иной приносящей доход деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

4.2. Работники Организации могут от лица Организации дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать представительские мероприятия и участвовать в них, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

4.3. Организация не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи и (или) получения взяток или коррупции во всех её проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые Организацией, передаются и принимаются только от имени Организации в целом, а не как подарок от (для) отдельного работника.

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

4.4. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Работники, представляя интересы Организации или действуя от её имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его (её) деловых суждений и решений.

4.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Организации 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.

4.6. Работники Организации не вправе использовать должностное положение в личных целях, включая использование собственности Организации, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Организацией каких-либо услуг, осуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую или иную охраняемую законом тайну, или иной информации;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Организации, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении договоров и иных сделок.

4.7. Работникам Организации запрещается принимать или передавать подарки или услуги в любом виде от контрагентов Организации в качестве благодарности за совершенную услугу. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Организации, её сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от их валюты и суммы.

4.8. Работники Организации 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, конкурса, на принимаемые Организацией решения.

4.9. Работник Организации, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в денежном, так и в натуральном 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 непосредственного руководителя;
- по возможности исключать дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью.

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

4.11. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Организации могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками

понимается сувенирная продукция (т.ч. с логотипом Организации), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

5. Область применения

5.1. Настоящие Правила являются обязательными для всех и каждого работника Организации в период работы в Организации.

5.2. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Правила

6.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся руководителем Организации, посредством издания Правил в новой редакции.

6.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящих Правил вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Правила лица, на которые распространяет своё действие настоящие Правила, руководствуются законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884113

Владелец Жестерев Степан Игоревич

Действителен с 28.08.2024 по 28.08.2025