

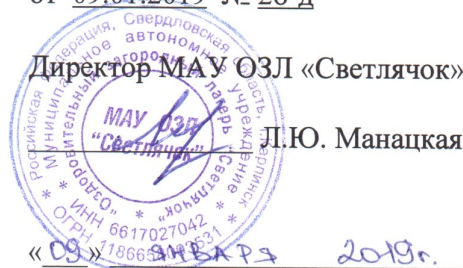
Муниципальное автономное учреждение
«Оздоровительный загородный лагерь «Светлячок»

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАУ ОЗЛ «Светлячок»
от 09.01.2019 № 26-д

Директор МАУ ОЗЛ «Светлячок»

Л.Ю. Манацкая



**Правила, регламентирующие вопросы
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в МАУ ОЗЛ «Светлячок»**

1. Деловые подарки, деловое гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками МАУ ОЗЛ «Светлячок» (далее – учреждение) как инструмент для установления и поддержания деловых отношений, и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности учреждения.
2. Подарки, которые работники от имени учреждения могут передавать другим лицам или принимать в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:
 - быть связаны с уставными целями деятельности учреждения, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
 - разумно обоснованными и не являться предметами роскоши;
 - не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
 - не создавать репутационного риска для учреждения, работников и иных лиц;
 - не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, кодекса этики и служебного поведения и другим внутренним документам, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.
3. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки: сувенирная продукция (в том числе с логотипом учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Работники, представляя интересы учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
5. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в различных 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.
6. Работники учреждения 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, аукциона, на принимаемые учреждением решения и т.д.
7. 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.
8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ценных бумаг.
9. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов) в ходе ведения хозяйственной деятельности, деятельности, приносящей доход.
10. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая им помощь не будет использована в коррупционных целях.
11. Работники учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества учреждения для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя и других лиц в обмен на оказание учреждением каких-либо услуг.
12. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.