МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ВСГУТУ)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по СиВР _____ Р.Г. Хулукшинов

Председатель ППО _____ В.В. Затеев

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ

_____ В.Е. Сактоев

«___» _____ 2018 г.

Правила

обмена подарками и знаками делового гостеприимства в Восточно-Сибирском государственном университете технологий и управления

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Ученого Совета ВСГУТУ
от 28 марта 2018 г. (протокол № 8)

Улан-Удэ
2018

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящие Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства в Восточно-Сибирском государственном университете технологий и управления разработаны Юридическим отделом и вносятся в реестр локальных нормативных актов внутривузовской документации.

Данные Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ВСГУТУ, Положением «Об антикоррупционной политике Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления», Положением «Локальные нормативные акты университета» и другими нормативными правовыми актами.

Правила вводятся взамен ранее действовавших, утвержденных приказом № 4364од от 10.11.2017 г., распространяются на всех работников Университета (штатных, временных, работающих по контракту и т.п.).

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящие Правила не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие	2
Содержание	3
1. Наименование	4
2. Общие положения	4
3. Права и обязанности работников ВСГУТУ при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	4
4. Заключительные положения	6
5. Лист регистрации изменений	6

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальных нормативных актов (информационный указатель локальных нормативных актов ВСГУТУ) принято следующее наименование данного документа: Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Восточно-Сибирском государственном университете технологий и управления (далее – Правила).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Восточно-Сибирском государственном университете технологий и управления разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех работников ВСГУТУ требования к дарению и принятию деловых подарков.

2.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ВСГУТУ вне зависимости от занимаемой должности и выполняемой работы.

2.3. Настоящие Правила разработаны в целях:

- обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ВСГУТУ;
- минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
- поддержания 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 университета.

2.4. Подарки, которые работники университета от имени ВСГУТУ могут передавать другим лицам или принимать от имени ВСГУТУ в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с уставными целями деятельности ВСГУТУ либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство или покровительство, предоставлением прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для ВСГУТУ, работников Университета и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики ВСГУТУ, Кодекса этики и служебного поведения работников ВСГУТУ и другим локальным нормативным актам ВСГУТУ, действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам морали и нравственности.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ВСГУТУ ПРИ ОБМЕНЕ ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

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

гостеприимства.

3.2. Работники университета 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.

3.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и / или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые 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.

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

3.5. Работники Университета не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества университета, в том числе:

– для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание университетом 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 университета, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам университета не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ВСГУТУ, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8. Работники университета 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 ВСГУТУ решения.

3.9. Администрация ВСГУТУ не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи / получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

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

3.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ВСГУТУ или ее работника.

3.12. Работник Университета 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 Университета предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом ректору университета.

3.13. Работник Университета, 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 непосредственного руководителя или ректора университета 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 возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер ректору Университета и продолжить работу в установленном в ВСГУТУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.14. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Университета могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Университета), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. За нарушение положений настоящих Правил работники ВСГУТУ несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

4.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящих Правил.

4.3. Вопросы, не рассмотренные в настоящих Правилах, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Изменения, вносимые в настоящие Правила, принимаются в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, с учетом мнения представительного органа работников.

4.5. Отмена Правил производится приказом ректора.

5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номера листов страниц					Номера листов страниц				
Изменение	Измененных	Замененных	Новых	Исключенных	Всего листов (стр.)	№ документа	Входной № сопроводит. документа	Подпись	Дата

Разработчик:

Начальник Юридического отдела Р.С. Шулунов