ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ГОРОД СПОРТА»

ПРИКАЗ

от 03.03.2025 № 115

г. Краснодар

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Город Спорта»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», повышения эффективности мер по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Город Спорта» (далее – учреждение), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Город Спорта» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальникам отделов учреждения ознакомить работников с настоящим приказом под подпись и занести данные сведения в соответствующие журналы по каждому отделу.

3. Признать утратившим силу приказ государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный спортивный комплекс» от 2 марта 2020 г. № 15/1 «Об утверждении правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ КК «МСК».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Руководитель Д.В. Лукьянов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
приказом государственного
бюджетного учреждения
Краснодарского края «Город
Спорта»
от 03.03.2025 № 115

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Город Спорта»

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Город Спорта» (далее – Учреждение) являются общепринятым проявлением вежливости при ведении деятельности и формировании устойчивых деловых взаимоотношений.

2. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками Учреждения решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ или внутренних документов Учреждения, устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:

- должны соответствовать требованиям внутренних документов Учреждения, в том числе Антикоррупционной политике и настоящим Правилам;
- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т.п.;
- должны быть обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;
- не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;
- не должны 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 должны создавать каких-либо обязательств для получателя;
- не должны создавать репутационного риска для Учреждения или его работников.

3. Указанные выше правила применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

4. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

5. Работники 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.

6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов. Работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Организацией каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Организации, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

7. Работникам Учреждения запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

8. Работники должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и тому подобного, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки или на принимаемые Учреждением решения.

9. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение своего имиджа. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем Учреждения.

10. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ему помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

11. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

12. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов работник Учреждения обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним актам.

13. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения 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.

14. Не допускается принимать подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения прямых переговоров, при заключении договоров.

15. Работники обязаны:

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в письменной форме уведомить об этом работодателя;

- сообщить в письменной форме о получении делового подарка и сдать его (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

16. Работникам Учреждения запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать контрагентов или иных лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного характера.

Начальник отдела правовой и кадровой работы С.С. Пушкина