Приложение № 4

к Положению об антикоррупционной политике

ОКУ ЦЗН г.Магнитогорска, утвержденному приказом

И.о.директора ОКУ ЦЗН г.Магнитогорска

от 06.02.2019 года № 21

**РЕГЛАМЕНТ**

**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

в Областном казенном учреждении

Центр занятости населения города Магнитогорска

(ОКУ ЦЗН г.Магнитогорска)

1. **Общие положения**

1.1. Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ОКУ ЦЗН г.Магнитогорска (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положения об антикоррупционной политике ОКУ ЦЗН г.Магнитогорска и определяет единые для всех работников требования к дарению и принятию деловых подарков.

* 1. Действие настоящего Регламента распространяется на всех работников ОКУ ЦЗН г.Магнитогорска (далее – Учреждение) вне зависимости от занимаемой должности.
  2. Регламент является обязательным для всех работников Учреждения в период работы в Учреждении.
  3. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.
  4. Целями настоящего Регламента являются:
* обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;
* минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
* поддержание 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 учреждения.

1. **Правила обмена деловыми подарками и знаками**

**делового гостеприимства**

* 1. Работнику учреждения вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.
  2. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.
  3. Подарки, которые работники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:
* быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения,  либо с общенациональными праздниками, с памятными датами, юбилеями и т.п.;
* быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
* не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
* 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 репутационного риска для Учреждения, работников Учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
* не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики ОКУ ЦЗН г.Магнитогорска, кодекса деловой этики и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.
  1. Работники, представляя интересы ОКУ ЦЗН г.Магнитогорска, или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
  2. 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.
  3. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.
  4. 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, результат проведения торгов, на принимаемые Учреждением решения и т.д.
  5. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов Учреждения.
  6. 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.
  7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ОКУ ЦЗН г.Магнитогорска, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.
  8. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении государственных контрактов, во время оказания государственных услуг.
  9. Работники Учреждения 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 Учреждением 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 Учреждения, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.
  1. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.
  2. Администрация Учреждения не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.
  3. В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.
  4. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника.   Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору Учреждения.
  5. Работник Учреждения 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 Учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору Учреждения.
  6. Работник Учреждения, 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 директора Учреждения 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 директору Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.
  1. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.
  2. Работникам Учреждения запрещается:
* принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства 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 деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);
* просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
* принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

1. **Ответственность**
   1. Неисполнение настоящего Регламента может стать основанием для при­менения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.