

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное унитарное
предприятие города Череповца
«ВОДОКАНАЛ»

ПРИКАЗ № 25

от «28» 02 2022г.

О введении в действие «Правил обмена
деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства в МУП «Водоканал»»


В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»,-

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в действие «Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МУП «Водоканал»» (Приложение № 1).
2. Специалисту отдела кадров ознакомить руководителей подразделений МУП «Водоканал» с «Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МУП «Водоканал»»
Срок-до 17.02.2022г.
3. Руководителям подразделений ознакомить подчинённый персонал под роспись с «Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МУП «Водоканал»»
Срок-до 28.02.2022г.
4. Приказы от 13.12.2017г. № 451а, от 26.11.2020г. № 325 считать утратившими силу.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела кадров Тишову М.А.

Директор предприятия

Согласовано:
И.о. начальника СПО



С.Н.Ильин

Д.А.Кириллов

Рассылка: дело, подр.
Тишова

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МУП «Водоканал»

1. Общие положения

Данные Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в муниципальном унитарном предприятии города Череповца «Водоканал» (МУП «Водоканал») (далее – Предприятие), разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех работников учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства в деловой практике Предприятия;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области деловых подарков, делового гостеприимства;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Предприятия.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство должны рассматриваться работниками Предприятия только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

Подарки, которые работники Предприятия могут передавать другим лицам или принимать от имени Предприятия 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 памятливыми датами, юбилеями и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- 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 Предприятия, кодекса деловой этики и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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.

Работники Предприятия должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые Предприятием решения и т.д.

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.

Не допускается передавать и принимать подарки от имени Предприятия, его работников и представителей в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

Не допускается принимать подарки и т.д. 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.

3. Ответственность

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