

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА»
АДМИНИСТРАЦИИ
МОГО «УХТА»

«УХТА» ККМЮ-са
АДМИНИСТРАЦИЯЛӢН
«ОЛАНІН ДА КОММУНАЛЬНОЙ
ОВМӢСӢН ВЕСЬКӢДЛАНІН»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УЧРЕЖДЕНИЕ

П Р И К А З ТШӢКТӢМ

« 05 » 05 2022 г.

№ 063

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном учреждении «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации муниципального образования городского округа «Ухта»

С целью исполнения требований Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, на основании пособия «О мерах по предупреждению коррупции в государственных (муниципальных) учреждениях (предприятиях)», разработанного Управлением Главы Республики Коми по противодействию коррупции с учетом Методических рекомендаций, подготовленных Минтрудом России, приказываю:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном учреждении «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации муниципального образования городского округа «Ухта» согласно приложению.

2. Отменить приказ МУ «УЖКХ» от 13.04.2021 № 036 «О порядке приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы и работниками замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального учреждения «Управления жилищно-коммунального хозяйства» муниципального образования городского округа «Ухта», в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей».

3. Разместить на сайте МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта» Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном учреждении «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

4. Ведущему эксперту АХО Ораловой Н.В. ознакомить (рассылка по системе Directum) работников МУ «УЖКХ» с настоящим приказом.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



О.А. Попов

Согласовано:

И.о. заведующего ОЮ и КР



Я.Н. Шарипова

Рассылка: Все отделы
Исп.: Филиппова Т.И.

Приложение
к приказу МУ «УЖКХ»
администрации МОГО «Ухта»
от «05» 05 2022 г. № 063

ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА» АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УХТА»

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном учреждении «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» (далее – Правила, МУ «УЖКХ») разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. МУ «УЖКХ» поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности МУ «УЖКХ».

1.4. МУ «УЖКХ» исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МУ «УЖКХ» и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие МУ «УЖКХ». Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МУ «УЖКХ».

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МУ «УЖКХ»;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности МУ «УЖКХ» исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам,
- протекционизм внутри МУ «УЖКХ».

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Работники могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые МУ «УЖКХ», передаются и принимаются только от имени МУ «УЖКХ» в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени МУ «УЖКХ» могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности МУ «УЖКХ», либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;
- 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 для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для делового имиджа МУ «УЖКХ», работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в МУ «УЖКХ», Кодексу этики и служебного поведения работников и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые 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.

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

2.6. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику МУ «УЖКХ».

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию МУ «УЖКХ» или его работников.

3. Права и обязанности работников при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы МУ «УЖКХ» или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. 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, определенных настоящими Правилами.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность начальника МУ «УЖКХ» (далее – Руководитель) и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества МУ «УЖКХ», в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МУ «УЖКХ» 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 МУ «УЖКХ», в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам 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 МУ «УЖКХ», его работников 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.

3.8. Работники должны оказываться 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 МУ «УЖКХ» решения и т.д.

3.9. Работники не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом Руководителю.

3.11. Работник, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/ бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить Руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер Руководителю и продолжить работу в установленном в МУ «УЖКХ» порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан в письменной форме уведомить об этом должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.

3.13. Работникам запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с Руководителем 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 знаки делового гостеприимства 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 виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. МУ «УЖКХ» может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа МУ «УЖКХ». При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается Руководителем.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ МУ «УЖКХ» должно предварительно удостовериться, что предоставляемая МУ «УЖКХ» помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения Правил

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников в период работы в МУ «УЖКХ».