



Протокол заседания ученого совета

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета
университета, д.э.н., профессор

_____ Л.И. Ерохина

" _____ " _____ 2018 г.

ПРАВИЛА

№ 06/07 от 22.02.2018г.

обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в ФГБОУ ВО «ПВГУС»

г. Тольятти, 2018

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Ведущий юрист-консульт	Лабзаева Л. Г. _____	05.02.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.02.2018 г. 10:25	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 1 из 8



1. Общие положения

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – Университет) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства учреждения исходят из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Университета.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Университета и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Университета. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Университета.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Университетом, независимо от их должности и уровня.

Работникам, представляющим интересы Университета или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, – «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Ведущий юристконсульт	Лабзаева Л. Г. _____	05.02.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.02.2018 г. 10:25	Кол-во экз. ____ Экз. № ____	Стр. 2 из 8



2. Цели и намерения

Данные Правила преследует следующие цели:

обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Университета;

осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Университета исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

определение единых для всех работников Университета 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 взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Университета.

Университет намерен поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и приносящей доход деятельности Университета.

3. Обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и приносящей доход деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

Работники Университета могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях,

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Ведущий юристконсульт	Лабзаева Л. Г. _____	05.02.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.02.2018 г. 10:25	Кол-во экз. ____ Экз. № ____	Стр. 3 из 8



если это законно, этично и происходит исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его/ее деловых суждений и решений.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Университета 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.

Должностные лица и другие работники Университета не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Университета, в том числе:

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 (контрактов) и иных сделок.

Работникам Университета не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Университета или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

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

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Ведущий юристконсульт	Лабзаева Л. Г. _____	05.02.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.02.2018 г. 10:25	Кол-во экз. ____ Экз. № ____	Стр. 4 из 8



Подарки и услуги, предоставляемые Университетом, передаются только от имени Университета в целом, а не как подарок от отдельного работника Университета.

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

Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Университета или его работника.

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 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 возратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Университета, продолжить работу в установленном в Университете порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

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

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Ведущий юристконсульт	Лабзаева Л. Г. _____	05.02.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.02.2018 г. 10:25	Кол-во экз. ____ Экз. № ____	Стр. 5 из 8



подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

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

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Университета (презентация творческого проекта, успешное выступление учащихся, завершение ответственного проекта, завершение обучения, выпуск группы и т.п.) либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками 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 (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Университета, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Университета, кодекса деловой этики и другим внутренним документам Университета, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Ведущий юристконсульт	Лабзаева Л. Г. _____	05.02.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.02.2018 г. 10:25	Кол-во экз. ____ Экз. № ____	Стр. 6 из 8



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 Университета, 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, драгоценных металлов

Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), во время приема на обучение и проведение экзаменов.

4. Область применения

Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Университета в период работы в Университете.

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

5. Ответственность

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

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Ведущий юристконсульт	Лабзаева Л. Г. _____	05.02.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.02.2018 г. 10:25	Кол-во экз. ____ Экз. № ____	Стр. 7 из 8



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Правилам № _____ от _____ 2018 г.

Проректор по УРиКО

О.Н. Наумова

Начальник ОРП

Е.В. Корниенко

Начальник ОИО

Г.И. Зеленцова

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Ведущий юристконсульт	Лабзаева Л. Г. _____	05.02.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 05.02.2018 г. 10:25	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 8 из 8