

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом некоммерческой
организации «Фонд капитального
ремонта многоквартирных домов
в Ямало-Ненецком автономном
округе»
от 10 апреля 2024 года № 9-ОД

ПРАВИЛА
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта
многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе»

I. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Правила обмена деловыми подарками, Правила, НО «Фонд капитального ремонта МКД в ЯНАО», Фонд) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 октября 2017 года № 72-ЗАО «О противодействии коррупции в Ямало-Ненецком автономном округе», законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области противодействия коррупции (далее – антикоррупционное законодательство Российской Федерации, автономный округ), Кодекса этики и служебного поведения работников НО «Фонд капитального ремонта МКД в ЯНАО», Антикоррупционной политики НО «Фонд капитального ремонта МКД в ЯНАО» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 года.

1.2. Правила обмена деловыми подарками включают в себя обязательные для соблюдения руководителем и всеми работниками Фонда основные принципы и правила служебного поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в целях надлежащего исполнения своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета НО «Фонд капитального ремонта МКД в ЯНАО», доверия и

уважительного отношения к Фонду.

1.3. Целями Правил обмена деловыми подарками являются: обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Фонда;

установление надлежащих норм и правил делового поведения в целях недопущения конфликта интересов;

определение единых для руководителя и всех работников Фонда требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением при дарении и получении подарков, при участии в представительских мероприятиях, опасности подкупа и взяточничества, несправедливости по отношению к контрагентам.

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

1.5. Под терминами «деловой подарок», «знак делового гостеприимства» понимаются подарки (сувенирная продукция, цветы и прочая аналогичная продукция), полученные в связи:

с должностным положением или в связи с исполнением трудовых обязанностей;

с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

1.6. НО «Фонд капитального ремонта МКД в ЯНАО» осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации Антикоррупционной политики, в частности Правил обмена деловыми подарками. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в настоящие Правила вносятся изменения и дополнения. Пересмотр Правил обмена деловыми подарками проводится также в случае внесения изменений в действующее антикоррупционное законодательство Российской Федерации, законодательство автономного округа, локальные нормативные акты Фонда.

II. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. НО «Фонд капитального ремонта МКД в ЯНАО» поддерживает корпоративную культуру, в которой деловое гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.

2.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны

быть прямо связаны с установленными целями деятельности Фонда, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками, должны быть разумно обоснованными и соразмерными конкретному поводу.

2.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства не должны: быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им трудовых обязанностей;

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;

создавать репутационный риск для Фонда, то есть ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Фонда, его руководителя и работников;

быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

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

3.1. Руководитель и работники Фонда, представляя интересы НО «Фонд капитального ремонта МКД в ЯНАО» или действуя от ее имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Руководитель и работники Фонда могут 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 обмена деловыми подарками.

3.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства руководитель и работники Фонда обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.4. Руководитель и работники Фонда не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Фонда, в том числе:

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание 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 Фонда как до, так и после проведения переговоров о заключении договоров (контрактов) и иных сделок.

3.5. Руководитель и работники Фонда 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 Фондом решения.

3.6. Руководитель Фонда может принять решение об участии Фонда в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа организации.

3.7. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ необходимо предварительно удостовериться, что предоставляемая Фондом помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.8. Работники Фонда обязаны:

при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в письменной форме уведомить об этом директора Фонда (лицо его замещающее);

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

при обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих трудовых обязанностей и (или) представления интересов, работник Фонда обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа и локальным нормативным актам Фонда;

отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и прочего, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, исход сделки и т.д.;

при любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Фонда обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей, лицо, ответственное за реализацию

антикоррупционной политики, и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.9. Руководителю и работникам Фонда запрещается:

в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров (контрактов), а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от 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.

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

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

IV. Ответственность за несоблюдение Правил обмена деловыми подарками

4.1. Руководитель и работники Фонда вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение Правил обмена деловыми подарками.

4.2. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил обмена деловыми подарками, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, иной, предусмотренной законодательством Российской Федерации, ответственности.

V. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в Правила обмена деловыми подарками вносятся в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Фонда.

5.2. В случаях, не предусмотренных Правилами обмена деловыми подарками, следует руководствоваться антикоррупционным законодательством Российской Федерации.

