

ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ НЕДВИЖИМОСТИ

ПРИКАЗ

«09» ноября 2017 г.

г. Санкт-Петербург

№ 165

**Об утверждении Положения о подарках и знаках делового
гостеприимства,
(далее - Приказ)**

В целях предупреждения коррупции, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положением ГУП «Леноблинвентаризация» об антикоррупционной политике, утверждённым приказом ГУП «Леноблинвентаризация» № 73 от 08.06.2015,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положение о подарках и знаках делового гостеприимства согласно Приложению № 1.
2. Ознакомить с настоящим Приказом всех работников ГУП «Леноблинвентаризация».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. генерального директора



А.Н. Карельский

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОДАРКАХ И ЗНАКАХ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности в ГУП «Леноблинвентаризация» (далее - предприятие), предупреждения коррупции, соблюдению требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на предприятии.

Предоставление или получение определенных подарков, знаков делового гостеприимства разрешается при условии соблюдения правил Кодекса этики и служебного поведения работников предприятия.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации предприятия, его работников. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы предприятия.

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

Термин «подарки» подразумевает: все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, чеки, дорожные чеки, подарочные карты и сертификаты, ваучеры, акции) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.

Термин «деловое гостеприимство» подразумевает: ужины или обеды в ресторане, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

Термин «другие представительские расходы» подразумевает: любые иные расходы, которые связаны с продвижением или демонстрацией продуктов, или услуг.

2. Цели и намерения

Данное Положение преследует следующие цели:

1. обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике предприятия;
2. осуществление управленческой и хозяйственной деятельности предприятия исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

3. определение единых для всех работников предприятия требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

4. минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в сфере дарения/принятия подарков, участия в представительских мероприятиях.

3. Строго запрещается:

1. предлагать, обещать и дарить любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы кому-либо;

2. требовать, просить, соглашаться взять, принимать или брать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кого-либо, если они относятся к категории запрещенных подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов или не соответствуют требованиям настоящего Положения.

Вышеуказанные запреты применимы независимо от того, как приняты (или переданы) подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы: лично работником или через третье лицо, действующее от его имени. Работник предприятия несет ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

3. Подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы запрещены в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

-предоставлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обоснованно считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную ненадлежащим образом выгоду для вас или для другого человека, или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок;

-получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предлагаются или даются с целью стимулировать вас, или другого человека предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок с вашей стороны или со стороны другого человека;

-вызывают конфликт интересов: все, что может вызвать, либо может считаться причиной конфликта интересов (конфликт между конкурирующими интересами, который может препятствовать принятию объективного, непредвзятого решения);

-взаимно обязывающие: все, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить что-то взамен;

-неуместные: все, что является неуместным, оскорбительным или может негативно сказаться на репутации коллектива или работника.

-нарушают закон: все, что противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

4. Правила предоставления и получения подарков

1. Подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы:

- должны предоставляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости;

- сувениры или скромные подарки должны иметь небольшую стоимость и не являться экстравагантной вещью или предметом роскоши;

- должны иметь разумные и соответствующие обстоятельствам и местным культурным особенностям вид, стоимость, повод и регулярность;

- должны соответствовать нормам деловой практики;

- должны соответствовать действующим нормам и законам, включая местное законодательство.

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

3. 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.

4. 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.

5. Не допускается передавать и принимать подарки от имени предприятия, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.

6. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

7. Подарки и услуги, предоставляемые предприятием, передаются только от имени предприятия в целом, а не как подарок от отдельного работника предприятия.

8. Работник предприятия, 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 (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя или уполномоченное должностное лицо о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству предприятия, продолжить работу в установленном на предприятии порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

10. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники предприятия могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом предприятия), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

5. Область применения

Настоящее Положение является обязательным каждого работника предприятия.

Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ НЕДВИЖИМОСТИ

ПРИКАЗ

«25» апреля 2022 г.

№ 48

г. Санкт-Петербург

**О внесении изменений в приказ №165 от 09.11.2017
«Об утверждении Положения о подарках и знаках делового гостеприимства»**

В целях предупреждения коррупции, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением ГУП «Леноблинвентаризация» об антикоррупционной политике, утвержденным приказом ГУП «Леноблинвентаризация» №73 от 08.06.2015 и приведения локальных нормативных актов ГУП «Леноблинвентаризация» в соответствие с действующим законодательством,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Дополнить приложение к приказу ГУП «Леноблинвентаризация» от 09.11.2017 №165 «Об утверждении Положения о подарках и знаках делового гостеприимства» разделом «6. Ответственность работников» следующего содержания:

«6. Ответственность работников

Работники предприятия несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящего Положения.»

2. Ознакомить с настоящим приказом всех работников ГУП «Леноблинвентаризация».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



А.М. Комарова

ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ НЕДВИЖИМОСТИ

ПРИКАЗ

«27» июня 2022 г.

№ 43

г. Санкт-Петербург

**О внесении изменений в приказ от 09.11.2017 №165
«Об утверждении Положения о подарках и знаках делового гостеприимства»**

В целях приведения локальных нормативных актов ГУП «Леноблинвентаризация» в соответствие с действующим законодательством и требованиями юридической техники, руководствуясь Уставом ГУП «Леноблинвентаризация»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести в приказ от 09.11.2017 №165 «Об утверждении Положения о подарках и знаках делового гостеприимства» (далее - приказ) следующие изменения: абзац 2 пункта 8 раздела 4 приложения к приказу изложить в новой редакции:

«- отказаться от них и уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном локальными нормативными актами предприятия;».

2. Ознакомить с настоящим приказом всех работников ГУП «Леноблинвентаризация».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



А.М. Комарова