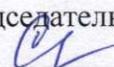


Принят на общем собрании
коллектива
« 29 » августа 2014г.

Согласовано
Председатель профкома
 Е. Старикова
« 29 » августа 2014г.

Утверждаю
Директор ГКУК «Специальная библиотека»
Е. Саруханова
« 29 » августа 2014г.



Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГКУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им. В. Я. Ерошенко»

Общие положения

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГКУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им. В. Я. Ерошенко» (далее - «регламент») разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников ГКУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им. В. Я. Ерошенко», основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ГКУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им. В. Я. Ерошенко» (далее -) исходит из того, что долговременные деловые и профессиональные отношения, основанные на доверии, взаимном уважении, - важная часть социального имиджа Библиотеки.

Под термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Библиотекой, независимо от их должности. данного Регламента применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

Данный регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Библиотеки;
- осуществление уставной и приносящей доход деятельности Библиотеки исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников Библиотеки 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.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения уставной деятельности Библиотеки.

2. Подарки, которые сотрудники от имени Библиотеки могут передавать другим лицам, организациям, учреждениям или принимать от имени Библиотеки в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

– быть прямо связаны с уставными целями деятельности Библиотеки (презентация творческого проекта, успешное исполнение контракта, завершение ответственного проекта, 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 контрактов, приобретении товаров для Библиотеки и т.д.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

– не создавать репутационного риска для Библиотеки, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

– не противоречить принципам и требованиям «Положения об антикоррупционной политике ГКУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им.В. Я. Ерошенко», кодекса профессиональной этики и делового общения ГКУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им.В. Я. Ерошенко» и другим внутренним документам Библиотеки, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3. Сотрудники, представляя интересы Библиотеки или действуя от ее имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4. 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.

5. Сотрудники Библиотеки должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход конкурса, аукциона, оказание уставных библиотечных услуг, на принимаемые Библиотекой решения и т.д.

6. 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.

7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Библиотеки, его сотрудников 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.

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

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

10. Подарки и услуги, предоставляемые Библиотеки, передаются только от имени Библиотеки в целом, а не как подарок от отдельного работника учреждения.

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

4. Область применения

Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника Библиотеки в период работы в Библиотеке.

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

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