

ПРИКАЗ

№ ПГ-8/01-НД

« 27 » января 20 23 г.
Москва

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ООО «ПроГород»

В целях определения обязательных для соблюдения всеми сотрудниками и партнерами ООО «ПроГород» (далее – Организация) правил делового поведения, направленных на соблюдение законодательства Российской Федерации, укрепление репутации, а также поддержание стабильного развития Организации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ООО «ПроГород».
2. Руководителю направления Экономическая безопасность и противодействие коррупции (**В. Воробьеву**) ознакомить работников Организации с настоящим Приказом под подпись в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя направления Экономическая безопасность и противодействие коррупции (**В. Воробьева**).

Генеральный директор
А. Чеботарёв



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом генерального директора
ООО «ПроГород»
от « ____ » _____ 2023 г.
№ _____

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ООО «ПроГород»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации, иных законодательных актов Российской Федерации, внутренних нормативных документов ООО «ПроГород» (далее – Организация) и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах.

1.2. Целями Правил являются:

- понимание работниками Организации роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Организации;
- определение единых для всех работников Организации требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизация коррупционных рисков, связанных с возможным злоупотреблением при обмене деловыми подарками и знаками внимания, при организации и проведении представительских мероприятий, осуществлении представительских расходов.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников Организации независимо от занимаемой должности.

2. Основные понятия и определения

В настоящих Правилах применяются следующие основные понятия и определения:

деловой подарок – подарок, полученный (преподнесенный) работником Организации от физических (юридических) лиц (физическим и/или юридическим лицам), дарение которого осуществлено исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, не связанных с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, преподнесенный в рамках обычая по случаю общепризнанных национальных (Новый год, Международный женский день, День защитников Отечества, профессиональных (День банковского работника, День юриста, День финансиста, День строителя и т.д.) либо личных праздников (день рождения и т.д.);

официальный деловой подарок – подарок, полученный (преподнесенный) работником Организации от физических (юридических) лиц (физическим и/или юридическим лицам), дарение которого осуществлено исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий

предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

3. Порядок преподнесения деловых подарков, официальных деловых подарков и оказания знаков делового гостеприимства

3.1. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Организации могут дарить третьим лицам деловые подарки, организовывать представительские мероприятия и участвовать в них в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

3.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставной деятельностью Организации;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- являться обычным подарком согласно положениям статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и стоить не дороже трех тысяч рублей;
- 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 подарка (знаков делового гостеприимства) с иной незаконной целью;
- не создавать репутационных рисков для Организации, ее работников и иных лиц;
- быть уместными, не противоречить принципам и требованиям действующего законодательства Российской Федерации, внутренним нормативным документам Организации и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Подарки (услуги), предоставляемые Организацией, передаются (оказываются) только от имени Организации, а не как подарок (услуга) от отдельного работника Организации.

3.4. В качестве деловых подарков работникам Организации рекомендуется использовать сувенирную продукцию с символикой Организации (брендированные, соответствующие или оформленные согласно бренд-буку).

3.5. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя подарка (знака делового гостеприимства) или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.6. Работники Организации при любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий обязаны поставить в известность своего непосредственного руководителя и ответственное должностное лицо (подразделение) по профилактике коррупционных и иных правонарушений и проконсультироваться с ними перед дарением подарка или участием в тех или иных представительских мероприятиях.

3.7. Не допускается передавать подарки от имени Организации в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в виде акций или иных ценных бумаг, изделий из драгоценных металлов, антикварных изделий.

3.8. Подарки и знаки гостеприимства не должны быть использованы для дачи/получения взяток или совершения иных правонарушений и не должны ставить

под сомнение имидж или деловую репутацию Организации, ее работников и представителей.

3.9. Следует учитывать, что в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 4 части 4 статьи 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации и подпунктом «б» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 21.08.2012 № 841 государственным гражданским служащим, а также руководителям и отдельным категориям работников государственных корпораций, публично-правовых или государственных компаний, замещающим должности, включенные в перечни, установленные локальными нормативными актами, запрещено в связи с исполнением должностных обязанностей получать вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иные вознаграждения), за исключением официальных деловых подарков, получаемых указанными лицами в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.

Не допускается преподнесение данной категории граждан деловых подарков от лица Организации. Исключение сделано только для официальных деловых подарков, получаемых ими в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.

3.10. Работникам Организации запрещается передавать подарки либо предоставлять услуги в любом виде третьим лицам в качестве благодарности за совершенную ими услугу или данный совет.

4. Порядок получения работником Организации деловых подарков, официальных деловых подарков и знаков делового гостеприимства

4.1. Работникам Организации запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков 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 в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);
- просить, требовать, вынуждать организации или третьи лица дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать им знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за оказанную услугу или данный совет.

4.2. Работник Организации, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, способные повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно сообщить об этом своему руководителю и ответственному должностному лицу (подразделению) по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью.

4.3. Допускается получение работниками Организации в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей официальных деловых подарков, преподносимых физическими (юридическими) лицами в рамках протокольных мероприятий, участие в которых связано с исполнением работниками Организации должностных обязанностей, и при условии, что стоимость подарка подтверждается и не превышает трех тысяч рублей.

Работник Организации обязан отказаться от подарка и вернуть его, если стоимость подарка подтверждается и превышает три тысячи рублей либо стоимость подарка получившему его работнику Организации неизвестна.

5. Ответственность работников за неисполнение требований настоящих Правил

5.1. Все работники Организации несут ответственность за надлежащее исполнение положений настоящих Правил.

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