



ЕАСИ

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)

**ПРИКАЗ**

29.08.2016

№ 112-2

**Об утверждении Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ ВО ЕАСИ**

В соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; с методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013 г., изданными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, согласно Уставу Муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Екатеринбургская академия современного искусства» (институт) (далее – академия, МБОУ ВО ЕАСИ)

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ ВО ЕАСИ (далее - Правила) (приложение 1).
2. Е.В. Кямкиной, заведующему медиacentром, в срок до 31.08.2016 г. обеспечить размещение Правил на официальном сайте академии.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

И.А. Ахьямова

В дело 08-08



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)



**Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Екатеринбургская академия современного искусства» (институт)**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Екатеринбургская академия современного искусства» (институт) (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ ВО ЕАСИ и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Екатеринбургская академия современного искусства» (институт) (далее – работники, Академия, МБОУ ВО ЕАСИ) требования к дарению и принятию деловых подарков.

Верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен, составляет не выше 3 000,00 (трех тысяч) рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой, о которой необходимо сообщить ректору Академии.

1.3. Академия поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются

работниками МБОУ ВО ЕАСИ только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Академии.

1.4. Академия исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе МБОУ ВО ЕАСИ.

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

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Академии, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются работники с полной или частичной занятостью, заключившие трудовой договор с МБОУ ВО ЕАСИ, независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы МБОУ ВО ЕАСИ или действующим от ее имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене дедовыми подарками и оказании делового гостеприимства.

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

## **2. Цели и намерения**

2.1. Целями данных Правил является:

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

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

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

минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области дарения подарков, участия в представительских мероприятиях. Наиболее серьезными из

таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Академии.

### **3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Работники Академии могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Академии.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые МБОУ ВО ЕАСИ, передаются и принимаются только от имени Академии в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Академии.

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

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники Академии от имени МБОУ ВО ЕАСИ могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени Академии и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение Академии, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

быть прямо связаны с уставными целями деятельности Академии, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения, день рождения контактного лица со стороны клиента);

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 либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

не создавать репутационного риска для Академии, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики Академии, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам Академии и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Деловые 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.

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

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Академии обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников МБОУ ВО ЕАСИ.

3.8. Права и обязанности работников Академии при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства:

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

3.8.2. Работники МБОУ ВО ЕАСИ вправе 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.

3.8.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.8.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Академии обязаны поставить в известность ректора Академии и

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

3.8.5. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Академии, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Академией каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Академии, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.9.6. Работникам Академии не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.8.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Академии, 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.

3.8.8. Работники Академии должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Академией решения и т.д.

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

3.8.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Академии или ее работника.

3.8.11. Работник Академии не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (Трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику Академии предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом ректору Академии.

3.8.12. Работник Академии, 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер ректору Академии и продолжить работу в установленном в Академии порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Академии обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо Академии, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Академии.

3.10. Работникам Учреждения запрещается:

принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки 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 и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

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

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Академия должна предварительно удостовериться, что предоставляемая Академией помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3.12. Академия может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа Академии. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с ректором Академии.

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