

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГГЭУ

В.Д. Байрамов
В.Д. Байрамов

«29» декабря 2017 г.

**ПРАВИЛА, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ВОПРОСЫ ОБМЕНА
ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО
ГОСТЕПРИИМСТВА В МГГЭУ И ЕГО ФИЛИАЛАХ**

Москва, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила, регламентирующие вопросы обмена подарками и знаками делового гостеприимства в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее - университет) и его филиалах, разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными законодательными актами Российской Федерации по противодействию коррупции, а также локальными нормативными актами университета по противодействию коррупции.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников университета и его филиалов.

1.3. Правила регламентируют порядок обмена подарками и знаками делового гостеприимства в процессе осуществления университетом и его филиалами своей деятельности.

2. Основные понятия

2.1. **Подарок** - любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах, которые работники университета могут передавать другим лицам или принимать от имени университета (филиала).

Гостеприимство – проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности университета (филиала), а также при проведении всех видов мероприятий, в том числе представительских.

Знаки делового гостеприимства – любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений.

Работникам, представляющим интересы университета (филиала), или действующим от имени университета (филиала) важно понимать границы допустимого поведения при обмене дедовыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками университета (филиала) только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности университета (филиала).

3.2. Подарки, которые сотрудники от имени университета (филиала) могут передавать другим лицам или принимать от имени университета (филиала) в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности университета (филиала) 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 опреде-

ленных решений, действий, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

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

– не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики университета (филиала), Кодексу этики и служебного поведения сотрудников университета и его филиалов, а также другим внутренним документам университета (филиала), действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Сотрудники, представляя интересы университета (филиала) или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаками делового гостеприимства.

3.4. 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.

3.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники университета (филиала) обязаны поставить в известность ректора университета (директора филиала) и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени университета (филиала), 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.

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

3.8. Работникам университета (филиала) 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. Университет и его филиалы не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.9. Подарки и услуги, предоставляемые университетом (филиалом), передаются только от имени университета (филиала) в целом, а не как подарок от отдельного работника университета (филиала).

3.10. Работник университета (филиала), 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 ректора университета (директора филиала) и Комиссию по противодействию коррупции;

- 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 возратить, передать его с соответствующей служебной запиской на имя ректора университета (директору филиала) и Комиссии по противодействию коррупции и про-

должить работу в установленном в университете порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

Для установления и поддержания деловых отношений, как проявление общепринятой вежливости работника университета (филиала), работники университета (филиала) могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается исключительно сувенирная продукция, которая включает в себя продукцию с логотипом организации, а также цветы, кондитерские изделия и т.п.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила утверждаются и вводятся в действие приказом ректора МГГЭУ.

4.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются и вводятся в действие приказом ректора МГГЭУ.

4.3. Настоящие Правила в обязательном порядке подлежат размещению на официальном сайте университета и его филиалов в сети «Интернет».

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ООД



М.А. Ковалева

Начальник управления кадров



Н.А. Любкина

Начальник юридического отдела



М.В. Берёзова