



1920

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет» в г. Новороссийске

«УТВЕРЖДАЮ»

Положение принято на заседании
ученого совета филиала ФГБОУ
ВПО «Кубанский
государственный университет» в
г.Новороссийске
протокол от 27 октября №2

Директор филиала ФГБОУ ВПО
«Кубанский государственный университет»
в г. Новороссийске



С.Е. Ратенко

2014 г.

**Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в филиале
ФГБОУ ВПО образовательного учреждения «Краснодарский
государственный университет».**

1.1.Настоящее положение о Подарках и знаках делового гостеприимства федерального государственного бюджетного образовательного (далее - Положение) разработано в Целях поддержания в Кубанском государственном университете (далее Университет) корректных и дружеских взаимоотношений с существующими и потенциальными деловыми партнерами в соответствии с кодексом корпоративной культуры и Служебного поведения работников филиала Университета, устанавливает правила в отношении делового (гостеприимства и требования к сотрудникам филиала Университета по их соблюдению).

1.2. Настоящее Положение утверждается Ученым советом филиала Университета.

1.3.Положение является внутренним документом филиала Университета, обязательным для ознакомления и выполнения всеми сотрудниками филиала Университета, осуществляющими контакты с деловыми партнерами.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.

2.1. Деловое гостеприимство (представительские расходы) - к данному виду расходов относятся расходы филиала Университета на официальный прием в целях установления и поддержания взаимного сотрудничества. К представительским расходам относятся расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для указанных лиц, а также официальных лиц филиала Университета, участвующих в переговорах, транспортное обеспечение для доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия, руководящего органа и обратно, буфетное обслуживание во время переговоров.

Представительские мероприятия должны иметь место непосредственно до, во время или сразу же после деловых встреч или переговоров, или их характер должен позволять приглашенным лицам однозначно трактовать их как деловые, т.е. организованные для достижения ясных законных деловых целей участвующих и них сторон.

2.2. Подарки. Все подарки в виде товаров, услуг, ДЕНЕГ или денежных ЭКВИВАЛЕНТОВ (например, чеки, дорожные чеки, подарочные карты и сертификаты и пр.) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые не платится полная СТОИМОСТЬ.

2.3. Стоимость и периодичность участия в представительских мероприятиях одного и же лица должны определяться деловой необходимостью и БЫТЬ разумными, Деловое сотрудничество не должно приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны Приглашенного участника мероприятия или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.4. При организации представительских мероприятий со стороны ФИЛИАЛА университета сотрудники Университета обязаны действовать в соответствии с действующими нормативными документами университета.

3. ОБЩИЕ ЗАПРЕТЫ

3.1. Сотрудникам ФИЛИАЛА УНИВЕРСИТЕТА, как в качестве ОРГАНИЗУЮЩЕЙ, так и приглашенной стороны, запрещается участвовать в представительских мероприятиях, которые:

- НАРУШАЮТ ЗАКОН;
- МОГУТ БЫТЬ ИНСЦИНИРОВАНЫ участниками или окружающими как ВЗЯТКИ или коммерческий подкуп, Т.Е. воспринимаются как вознаграждение за услугу, или как попытка оказать влияние на участника;

- могут оскорбить общественную мораль и нравственность.

3.2. Подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы запрещены в любых ситуациях, независимо от их Цены, если они ПРЕДСТАВЛЯЮТ собой скрытое вознаграждение за услуги, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и или ПОПЫТКУ оказать , влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью:

- не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение;
- вызывают конфликт интересов;
- передаются в денежной форме или денежном эквиваленте (чеки, дорожные чеки, сертификаты и т.д.);
- неуместны или оскорбительны или могут негативно сказаться на репутации Университета или связанных с ним лиц;
- предоставлены на личный счет, а не на счет университета или представлены втайне от других лиц, а не открыто;
- нарушают закон.

3.3. Эти запреты применимы независимо от кого и как приняты (или переданы) подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы, лично сотрудником филиала университета или через кого-то, действующую от имени Университета или сотрудника Университета.

3.4. Все сотрудники Университета несут ответственность за соблюдение настоящего Положения. В случае возникновения сомнений относительно правомерности действий, необходимо обратиться в юридическую службу университета для получения правовой оценки.

4. ДОПУСТИМЫЕ ФОРМЫ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА (ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ).

4.1. Все подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские, которые не нарушают положения, раздел 3 настоящего Положения, должны отвечать следующим требованиям:

- быть прямо связаны с законными целями филиала университета, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, творческих мероприятий;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. СТОИМОСТЬ подарка не может превышать 3000 руб.: расходы должны быть утверждены ректором по смете мероприятия;
- соответствовать нормам деловой этики и уважать культурные особенности;

- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики Университета и другим внутренним документам Университета и нормам действующего законодательства.

4.2. Информация о любых подарках, услугах и участии в развлекательных мероприятиях, которые предложили или приняли сотрудники филиала университета, стоимость которых превышает 3000 рублей или эквивалент в любой другой валюте, должна быть занесена в реестр подарков. Вне зависимости стоимости в реестре подарков должна отражаться информация обо всех подарках, включая рекламные и промо-подарки, выданные должностным лицам. Ответственное лицо за ведение реестра подарков возлагается на главного бухгалтера университета. Документы на выдачу и оплату подарков не могут быть завизированы без предоставления данных для занесения в реестр подарков.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ ВОПРОСОВ.

5.1. В случае несоответствия подарка, либо знака делового гостеприимства и других представительских затрат настоящему Положению, сотрудник филиала университета должен вежливо отказаться от них. Причиной Отказа можно назвать настоящее Положение.

5.2. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действиях сотрудники филиала университета, прежде чем организовывать участвовать в тех или иных представительских мероприятиях, обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними.

5.3. В случае возникновения у контрагентов каких-либо вопросов по настоящему Положению необходимо обратиться с соответствующим запросом письменно.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. В случае установления фактов нарушения норм Настоящего Положения сотрудники филиала могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством, внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами университета, вплоть до расторжения трудового договора по соответствующему основанию.

6.2. Если установлены факты намеренных действий со стороны контрагентов Университета в части делового гостеприимства с нарушением норм настоящего Положения, то это обстоятельство может быть расценено как проведение недружественной политики в отношении Университета с соответствующими выводами, в том числе принятием решения о прекращении сотрудничества.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Внесение изменений и дополнений в Положение происходит в порядке, аналогичном порядку его утверждения.

7.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, то эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение липа, на которые распространяются своё действие настоящее Положение, руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.