

**ПОЛІТИКА
ЩОДО ПОДАРУНКІВ ТА ПРОЯВІВ ГОСТИННОСТІ
У КИЇВСЬКОМУ СТОЛИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

1. Політика Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (далі – Університет) щодо подарунків та проявів гостинності (далі – Політика) розроблена з метою розбудови ділових відносин із контрагентами Університету, органами державної влади та місцевого самоврядування, українськими і зарубіжними закладами освіти (далі – ділові партнери) на засадах довіри та надійної ділової репутації.
2. Політика встановлює процедури для забезпечення дотримання всіма працівниками та представниками Університету під час взаємодії з третіми особами вимог законодавства щодо надання подарунків та проявів гостинності, а також правил Університету.
3. Засади політики Університету щодо подарунків та проявів гостинності:
 - Університет допускає розумний і доцільний обмін діловими подарунками та гостинністю з діловими партнерами;
 - обмін діловими подарунками та гостинністю повинен ґрунтуватися на здоровому глузді й ретельній оцінці ситуації;
 - працівники Університету та ділові партнери повинні запобігати обміну діловими подарунками, які можуть носити характер неправомірної вигоди або призвести до конфлікту інтересів;
 - ректор, керівники структурних підрозділів, працівники Університету зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету.
4. У цій Політиці терміни вживаються у такому значенні:
 - ділова гостинність – представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечері, фуршети, конференції, культурні, спортивні заходи та інші заходи), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Університетом або стосовно Університету з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Університету;

– ділові відносини – це зв'язки між Університетом та діловими партнерами, пов'язані з діяльністю Університету, зокрема що виникли на підставі правочину і передбачають тривалість існування після їх встановлення;

– ділові партнери – юридичні та/або фізичні особи, з якими Університет підтримує, встановлює або має намір встановити ділові відносини;

– загальноновизнані уявлення про гостинність – дії, що сприймаються у конкретній обстановці сторонами саме як дотримання правил етикету, що не пов'язані з вчиненими раніше діями чи прийнятими рішеннями працівниками, діями, які працівник вчинить у майбутньому на прохання особи, яка дарує, а також відсутність відносин підпорядкування між особами;

– корупційний ризик – імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Університету;

– конфлікт інтересів – пряме або непряме протиріччя між особистим інтересом працівника і функціональними обов'язками в Університеті, яке впливає або може вплинути на об'єктивність та неупередженість у прийнятті рішень або на здійснення/нездійснення дій під час виконання зазначених обов'язків;

– неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;

– приватний інтерес – будь-який інтерес особи, що передбачає вигоду майнового або немайнового характеру, в тому числі зумовлений стосунками близьких осіб, дружніми чи іншими відносинами з фізичними чи юридичними особами, в тому числі інтерес, що виникає у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

5. Дарування та отримання подарунків з метою встановлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Університету допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

– не має на меті впливу на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Університету;

– не є прихованою неправомірною вигодою;

– відповідає загальноновизнаним уявленням про гостинність;

– вартість не перевищує меж, установлених законодавством (вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 01 січня того року, в якому прийнято подарунки);

– розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Університету або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

– не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

6. Облік подарунків, які дарує або приймає Університет здійснюється у порядку, передбаченому законодавством.

7. Якщо подарунок або ділова гостинність не відповідає правилам цієї Політики, положенням Антикорупційної програми Університету або загально визнаним уявленням про гостинність працівник Університету зобов'язаний ввічливо повернути подарунок (відхилити прояви гостинності), а якщо це неможливо – повідомити про це безпосереднього керівника, а також уповноваженого з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений).

8. Працівники Університету в разі надходження ділового подарунка або пропозиції, що може носити характер неправомірної вигоди або призвести до конфлікту інтересів зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції/подарунка;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію/подарунок;
- залучити свідків, якщо це можливо;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника, а також Уповноваженого.

9. У разі виявлення подарунка, що може носити характер неправомірної вигоди або призвести до конфлікту інтересів, у службовому приміщенні Університету (на робочому місці), працівник зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника, а також Уповноваженого.

10. Уповноважений проводить перевірку зазначеного факту відповідно до положень Розділу 16 Антикорупційної програми Університету.

11. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого для отримання консультації та/або роз'яснення.
