

П Р И К А З

09 декабря 2022 г.

№ 244

г. Нижний Тагил

***Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» в новой редакции***

В соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009г. № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» в новой редакции (Приложение № 1).

2. Специалисту по кадрам Резцовой А.В. ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.

3. Специалисту по социальной работе Тимофеевой Д.Ю. в течение 3х рабочих дней разместить настоящий Приказ в рубрике «Локальные правовые акты по вопросам противодействия коррупции» подраздела «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения.

4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАУ «КЦСОН Пригородного района», утвержденные приказом от 29.12.2017г. № 121 считать утратившими силу.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.П. Поводырь

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района»
от 09.12.2022 года № 244
«Об утверждении Правил обмена деловыми
подарками и знаками делового гостеприимства в
ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района»
в новой редакции»

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Пригородного района»
в новой редакции**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» (далее соответственно – работники, Учреждение).

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на работников вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.4. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

1.5. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий (подкупа и взяточничества, несправедливости по отношению к контрагентам);
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности.

1.6. Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении закрепляется запрет на получение вознаграждения от физических и юридических лиц

(подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, иные вознаграждения) работникам Учреждения, за исключением официальных мероприятий (протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий).

1.7. Работникам Учреждения рекомендуется воздерживаться от предложения и передачи любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей, в том числе для последующей передачи Учреждению и от его имени.

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Учреждения.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками Учреждения решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ или внутренних документов Учреждения, устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:

- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т. п.;
- должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;
- не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;
- должны соответствовать требованиям внутренних локальных нормативных актов, в том числе Антикоррупционной политике, Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения, настоящим Правилам и общепринятым нормам морали и нравственности;
- не должны 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 должны создавать каких-либо обязательств для получателя;
- не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- не должны создавать репутационного риска для Учреждения или его сотрудников.

2.4. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в различных 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. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

3.2. Работникам Учреждения запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

3.3. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

3.4. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных обязанностей и/или представления интересов, работник Учреждения обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства

соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним локальным нормативным актам Учреждения.

3.5. Работники Учреждения должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т. п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход работы, на принимаемые решения и т. д.

3.6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.7. Не допускается принимать подарки и принимать знаки делового гостеприимства в ходе проведения прямых переговоров, при заключении договоров и т.п.

3.8. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, принятым в Учреждении.

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

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

4. Область применения

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Учреждения в период работы в Учреждении.