

«Согласовано»
Председатель Совета трудового
коллектива
Т.И.И.
« 11 » 01 2020 г
Тишунин В.И.



Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУСОН «Дубровский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее - Правила, Учреждение) разработаны в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционной политикой организации и определяют единые для всех работников организации требования к дарению и принятию деловых подарков. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
- 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 Учреждения.

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Деловые подарки – это такой вид подарков, которые принято преподносить коллегам, партнерам, руководителям и подчиненным. Их дарят при повышении по службе, в знак признательности на корпоративных мероприятиях.

Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства.

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения, настоящих Правил;
- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу.

Деловые подарки, подлежащие дарению и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или использованием им служебных (должностных) обязанностей;
- 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 неэтической целью;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, драгоценных камней;
- создавать репутационный риск для Учреждения или его работников.

- указанные выше условия применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.
- превышать 3000,00 рублей.

Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства.

Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения, настоящих Правил. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов. 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 директора Учреждения или лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

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;
- просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, драгоценных камней. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, в вышеуказанных случаях обязан незамедлительно сообщить об этом и сдать деловой подарок для проведения проверочных мероприятий.

Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного характера.