

Комитет по социальной защите
Псковской области

государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания Псковской области
**«Центр социального обслуживания
г. Пскова»**

П Р И К А З

28.12.2024 № 100

г. Псков

Об утверждении Правил
обмена деловыми подарками

В соответствии с положениями Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания г. Пскова» (Приложение №1).
2. Специалисту по кадрам Александровой Е.В. ознакомить всех работников с данными правилами.
3. Приказ 31.03.2017 № 31 считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.В.Скобелева

С приказом ознакомлена:

Е.В.Александрова _____

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания г.Пскова»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания г. Пскова» (далее – Учреждение), разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Правила разработаны в целях предупреждения коррупции в Учреждении, соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. 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.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах

2.1. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

Работники Учреждения - штатные работники, в том числе принятые на временную или срочную работу, с полной или частичной занятостью, независимо от их должности и выполняемых трудовых функций.

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 Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения.

Гостеприимство – проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности Учреждения, 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.

Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение работником Учреждения лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

Представительские мероприятия – мероприятия, которые проводятся от имени Учреждения в целях привлечения внимания общественности к самому Учреждению, к его деятельности, оказываемым услугам и т.д.

Иные представительские мероприятия – мероприятия, в которых Учреждение, в лице своих представителей, принимает непосредственное или опосредованное участие в качестве приглашенного лица.

2.2. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство – «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» и т.п. - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2.3. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих подарки – «деловые подарки», «корпоративные подарки», «вознаграждение» и т.п. - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.

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

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памятливыми 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 определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

– не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса этики и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству РФ и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

2.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных 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.

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

2.6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своего непосредственного руководителя и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения 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.

2.8. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

2.9. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий работник Учреждения должен предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3. Ответственность

3.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.