

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ
Сергачского района»

Е.В.Червоннова
Пр.№ 4 от «04» января 2017 г.

Положение о правилах, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сергачского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., Закона Нижегородской области от 07.03.2008 г. № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области», Кодекса этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сергачского района» и определяет единые для всех работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сергачского района» (далее – Центр) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Целями настоящего Положения является:

- единые для всех работников требования к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях Центра;
- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Центра;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Центра исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг и недопущения конфликта интересов;
- снижение вероятности возникновения рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения, протекционизма внутри Центра.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Работники Центра должны рассматривать деловые подарки и знаки делового гостеприимства исключительно как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

2.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые Центром, передаются и принимаются только от имени Центра в целом, а не от имени отдельных работников Центра.

2.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Центра от имени Центра могут передавать другим лицам или организациям, или принимать от имени Центра от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Центра либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 000 (Три тысячи рублей));
- расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с директором Центра;
- 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 для получателя обязательства, связанные с его должностным положением и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать ситуации, в результате которой Центр может понести риски, связанные с ухудшением репутации Центра, его работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики Центра, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Центра, другим локальным актам Центра и общепринятым нормам морали и нравственности.

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. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Центра обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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

2.7. Работники Центра должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Центром решения.

2.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора Центра и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

2.9. Работник Центра, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору Центра.

2.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Центра, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.11. Не допускается принимать подарки, денежные средства, особые привилегии и т.п. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

2.12. Работник Центра, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от него и немедленно уведомить директора Центра о факте предложения подарка или вознаграждения,

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью,

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской, для принятия соответствующих мер, директору Центра.

3. Ответственность

Неисполнение настоящего Регламента может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, гражданско-правового и уголовного характера.