

Государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания населения Ростовской области
«Социальный приют для детей и подростков Ремонтненского района»

П Р И К А З

08.01.2018 г.

№ 28

Об утверждении Порядка регламентирующего вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУСОН РО «СП Ремонтненского района».

В целях обеспечения реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок регламентирующего вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУСОН РО «СП Ремонтненского района».
2. (Приложение 1 к настоящему приказу).
3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

И.о. директора приюта



С.П. Пустоветов

Утверждено

Ом директора

ГБУСОН РО

района»

№ 28



Порядок

регламентирующий вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения Ростовской области «Социального приюта для детей и подростков Ремонтненского района»

1. Общие положения.

Порядок, регламентирующий вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУСОН РО «СП Ремонтненского района» (далее - Правила), разработаны в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Антикоррупционной политикой учреждения и определяют единые для всех работников учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

Действие настоящих Порядок распространяется на всех сотрудников ГБУСОН РО «СП Ремонтненского района» (далее – сотрудники приюта) вне зависимости от занимаемой должности.

Целями настоящих Порядка являются: минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области делового гостеприимства и получения подарков; поддержание культуры, в которой деловые подарки и знаки делового гостеприимства рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности приюта.

2. Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

а) сотруднику приюта вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать от физических и юридических лиц вознаграждения в связи с исполнением трудовых обязанностей (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

б) деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые сотрудникам учреждения, передаются и принимаются только от имени учреждения, а не от имени отдельных работников;

в) деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками приюта только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости;

г) деловые подарки 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;

д) при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник приюта обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

е) сотрудники учреждения, представляя интересы приюта или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства;

ж) сотрудники приюта должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые решения в ходе ведения деятельности приюта;

з) при любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудники обязаны поставить в известность директора приюта и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки;

и) сотрудник приюта, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю:

к) не допускается принимать и передавать подарки от имени учреждения в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов;

Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые сотрудники приюта могут принимать или передавать от имени учреждения, должны соответствовать следующим критериям:

- быть напрямую связанными с уставными целями деятельности приюта, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не должна превышать три тысячи рублей);

- расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с руководителем приюта;

- не создавать репутационного риска для учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, Антикоррупционной политики учреждения, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения сотрудников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социальный приют для детей и подростков Ремонтненского района» общепринятым нормам морали и нравственности;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услуги, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.

Сотрудник приюта, 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 действие (бездействие), должен:

- отказаться от него и немедленно уведомить директора приюта 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 руководителю учреждения.

3. Область применения

3.1. Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника приюта в период работы в приюте.

3.2. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

4. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами руководителя приюта.

4.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение лица, на которые распространяет свое действие настоящее Положение, руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

5. Ответственность.

Неисполнение настоящего Порядка может стать основанием для применения к сотруднику приюта мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.