

**Регламент
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в государственном автономном учреждении Новосибирской области
стационарного социального обслуживания
«Новосибирский дом ветеранов»**

1. Общие положения

1.1. Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Регламент) в государственном автономном учреждении Новосибирской области стационарного социального обслуживания «Новосибирский дом ветеранов» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции разработанными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 8 ноября 2013 года, кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий Регламент разработан в рамках обеспечения эффективного проведения Антикоррупционной политики учреждения.

2. Цели настоящего Регламента

2.1. Целями настоящего Регламента являются:

2.1.1. обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;

2.1.2. осуществление хозяйственной и иной деятельности учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

2.1.3. поддержание культуры, в котором деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности учреждения;

2.1.4. определение единых для всех работников учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

2.1.5. минимизирование рисков, связанных с возможными злоупотреблениями, связанными с дарением подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам.

2.2. При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. «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 в ходе осуществления деятельности учреждения.

3.2. Подарки, которые работники 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:

3.2.1. быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

3.2.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

3.2.3. 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;

3.2.4. не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными, но не превышать 3000 рублей. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его (ее) деловых суждений и решений.

3.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники 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.

3.5. Директор учреждения и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности учреждения, в том числе:

3.5.1. для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении договоров и иных сделок;

3.5.2. для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц;

3.6. Работникам учреждения не допускается принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Запрещается передавать и принимать подарки от имени учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

3.8. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

3.8.1. отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

3.8.2. по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

3.9. В случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской директору учреждения и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

3.11. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости, работники учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки.

Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.12. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию учреждения или ее работников.

4. Область применения

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.