

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБУ «КЦСОН»  
Рамешковского района  
Тверской области  
О.Г. Иванова



« 29 » 12 20 14  
Приложение №8 к приказу  
от «29» декабря 2017 № 97

**Положение**  
**об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в**  
**государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр**  
**социального обслуживания населения»**  
**Рамешковского района Тверской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района Тверской области (далее - Положение), разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодекса этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района Тверской области и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим правила приема подарков и знаков делового гостеприимства, полученных работниками ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района Тверской области (далее – Учреждение), вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций, в том числе работниками, принятыми на временную или срочную работу, а также распространяет своё действие на других лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях предупреждения коррупции в ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Рамешковского района Тверской области исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Учреждения.

**2. Понятия, используемые в настоящем Положении**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:  
**Работники** ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района Тверской области - 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, и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах, которые Работники ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района Тверской области могут передавать другим лицам или принимать от имени ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района Тверской области.

**Гостеприимство** – проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района Тверской области, 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** ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района Тверской области – мероприятия, которые проводятся от имени ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района Тверской области в целях привлечения внимания общественности к самому учреждению, к его деятельности, оказываемым услугам и т.д.

**Иные представительские мероприятия** – мероприятия, в которых ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района Тверской области в лице своих представителей, принимает непосредственное участие в качестве приглашенного лица.

2.2. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих гостеприимство – «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» и т.п. – все положения данного Положения 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 данного Положения применимы к ним одинаковым образом.

### **3. Цели и намерения**

3.1. Настоящее Положение принято в целях:

- обеспечения единообразного понимания роли и места подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление хозяйственной деятельности, деятельности по оказанию социальных услуг и выполнение определенных Уставом работ, а также иной приносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятых деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

3.2. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

### **4. Правило обмена подарками и знаками делового гостеприимства**

4.1. Обмен подарками в процессе хозяйственной деятельности, деятельности по оказанию социальных услуг и выполнение определенных Уставом работ, а также иной приносящей доход деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

4.2. Работники Учреждения могут от лица Учреждения дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать представительские мероприятия и участвовать в них, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Положением.

4.3. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/ получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от/ для отдельного работника.

В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально доступном количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения (при их наличии)

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

4.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения 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.

4.6. Должностные лица и другие работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Учреждения в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую или иную охраняемую законом тайну, или иной информации;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок.

4.7. Работникам Учреждения запрещается принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения в качестве благодарности за совершенную услугу. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и без наличных, независимо от их валюты и суммы.

4.8. 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 сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Учреждением решения и т.д.

4.9. Работникам учреждения запрещается принимать подарки от граждан, находящихся на социальном обслуживании в Учреждении, а также от родственников этих граждан.

4.10. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в денежном, так и в натуральном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие (бездействие) должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя;
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его соответствующей служебной запиской в антикоррупционную комиссию и продолжать работу над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

4.12. 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 т.ч. с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия.

## **5. Область применения**

5.1. Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.

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

## **6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами руководителя Учреждения.

6.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ним, 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.