

## **ПРАВИЛА**

### **обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУСОИ Жуковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

#### **1. Общие положения.**

1.1 Настоящие Правила разработаны в целях исключения оказания незаконного влияния третьих лиц на работников ГБУСОИ «Жуковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение) при осуществлении ими трудовой деятельности, а также исключения нарушений норм действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации в деятельности Учреждения.

1.2 Правила включают в себя обязательные для соблюдения всеми работниками Учреждения основные принципы и правила служебного поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета Учреждения, доверия и уважительного отношения к нему.

1.3. В настоящих Правилах под терминами «деловой подарок», "знак делового гостеприимства" понимаются подарки, полученные в связи:

а) с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;

б) протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

1.4. Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения, с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.5. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности работников Учреждения.

1.6. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Учреждения надлежит руководствоваться принципами и требованиями, установленными настоящими Правилами.

1.7. Ознакомление работников с настоящими Правилами производится при приеме на работу, под подпись.

1.8. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики в части применения настоящих правил. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в настоящие Правила вносятся изменения и дополнения. Пересмотр настоящих Правил проводится также в случае внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и др.

## **2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства (далее также – подарки) являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Учреждения.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны получаться, вручаться, оказываться только от имени Учреждения.

2.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства **не должны:**

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей) или предметами роскоши;

- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

- 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;

- создавать репутационный риск для Учреждения, то есть ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или его работников;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть связаны с установленными целями деятельности Учреждения, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, государственными, профессиональными праздниками.

## **3. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать установленные настоящими Правилами принципы поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники Учреждения вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в представительских мероприятиях работники обязаны сообщить об этом директору Учреждения либо заместителю директора по безопасности.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов в соответствии с утвержденным директором Учреждения Положением о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в ГБСУСОН «Жуковский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

3.5. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества 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, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей охраняемой законом тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передаривать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет, либо когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Учреждением решения и т.д.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ценных бумаг, драгоценных металлов.

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

- незамедлительно уведомить директора Учреждения либо заместителя директора по безопасности о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

3.9. Работникам Учреждения запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с директором Учреждения деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при

заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.10. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Учреждения. При этом план участия в данных мероприятиях утверждается директором Учреждения.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

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

#### **4. Ответственность работников**

4.1 Неисполнение настоящих Правил, а также иных требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.