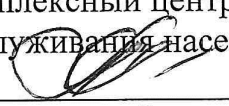


СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового
коллектива бюджетного
учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа-Югры
«Нижневартовский районный
комплексный центр социального
обслуживания населения»


С.Э.Плохова
«10» ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Врио директора
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Нижневартовский районный
комплексный центр социального
обслуживания населения»


А.И.Малышева
«10» ноября 2020 г.

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства в бюджетном учреждении
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовский районный комплексный центр
социального обслуживания населения»
(далее – Правила)**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – автономный округ, учреждение).

**II. Дарение деловых подарков и оказание знаков
делового гостеприимства**

2.1. Деловые подарки, деловое гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками учреждения (далее – работники) только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

2.2. 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:

– быть напрямую связанными с уставными целями деятельности учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

– быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

– не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении контракта, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

– не создавать репутационного риска для учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

– не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, кодекса этики и служебного поведения органов управления социальной защиты населения и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам поведения и морали.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства 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;

- быть в виде денежных средств (как наличных, так и безналичных, независимо от валюты), ценных бумаг, драгоценных металлов;

- превышать стоимость, установленную статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

III. Получение работниками деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

3.1. Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящим Правилам, иным локальным нормативным актам учреждения.

3.2. Работникам запрещается принимать подарки в виде денежных средств (как наличных, так и безналичных, независимо от валюты), ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

3.4. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо учреждения, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.5. Работник, получивший подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.02.2014 №15 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югра выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (далее – Постановление) должностному лицу учреждения, ответственному за реализацию всех стадий, предусмотренных Постановлением.

3.6. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий работники учреждения должны предварительно удостовериться, что предоставляемая учреждению помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3.7. 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.

3.8. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности.