

**Правила,  
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства в ГООАУСОИ «Мончегорский КЦСОИ»**

**1. Общие положения.**

Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГООАУСОИ «Мончегорский КЦСОИ» (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 Правил распространяется на всех сотрудников ГООАУСОИ «Мончегорский КЦСОИ» (далее – сотрудники учреждения) вне зависимости от занимаемой должности.

Целями настоящих Правил 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 учреждения.

**2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового  
гостеприимства:**

а) сотруднику учреждения 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 учреждения 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 учреждения обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

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

ж) сотрудники учреждения 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 учреждения;

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

и) сотрудник учреждения, 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 учреждения могут принимать или передавать от имени учреждения, должны соответствовать следующим критериям:

- быть напрямую связанными с уставными целями деятельности учреждения, 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 учреждения;

- 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 этики сотрудников ГОАУСОН «Мончегорский КЦСОН» 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 учреждения, 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 учреждения 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. Прием добровольных пожертвований в учреждении**

3.1. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет **добровольных пожертвований и целевых взносов** физических и юридических лиц.

3.2. Добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки являются добровольным пожертвованием. Добровольные пожертвования благотворителей является составной частью дополнительных поступлений имущества в учреждении.

3.3. Благотворительная деятельность в форме передачи имущества осуществляется в учреждении на основании двух видов гражданско-правовых отношений: договором дарения либо пожертвованием.

### **3. Область применения Положения**

3.1. Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника учреждения в период работы в учреждении.

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

### **5. Ответственность.**

Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к сотруднику учреждения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.