

Утверждено
приказом директора
ГБУ «Кузьмьярский ПНИ»
№ 255 от «31» мая 2018 г.
Приложение № 5
к Антикоррупционной политике
ГБУ «Кузьмьярский ПНИ»

Правила обмена дорогими подарками и знаками делового гостеприимства

Государственного бюджетного учреждения «Кузьмьярский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

Настоящие Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном учреждении «Кузьмьярский психоневрологический интернат» (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников ГБУ «Кузьмьярский ПНИ» (далее – Учреждение). Настоящие Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения коррупции в Учреждении, соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2. Дарение дорогих подарков и оказание знаков делового гостеприимства

Деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как

проявление общепринятой вежливости. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, Кодекса этики и служебного поведения работников и других локальных нормативных актов Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности;

- быть вручены и оказаны только от имени Учреждения;

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши.

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (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;

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

- создавать репутационный риск для Учреждения или его работников. Стоимость и периодичность дарения подарка должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

3. Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным

актам Учреждения. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным приказом руководителя Учреждения. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом руководителя Учреждения (должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции), в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения.

Работникам организации запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, 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 или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений;

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

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

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своего непосредственного руководителя и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов). В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий

работник Учреждения должен предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

4. Ответственность работников Учреждения

Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера. Настоящие правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.
