

Приложение №7
к приказу от «22» 03 2023 №n-66

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) определяет единые для всех работников КУ «Центр лекарственного мониторинга» (далее – Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков, обмену знаками делового гостеприимства.

1.2. Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.), распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 ноября 2014 г. № 607-рп «О Типовых правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

1.4. В Правилах используются следующие понятия и определения:

1.4.1. подарок – любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Учреждением своей деятельности;

1.4.2. деловой подарок (знак делового гостеприимства) – подарок, полученный в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей и протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

1.4.3. подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный работником Учреждения от физических или

юридических лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

1.4.4. получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей – получение работником Учреждения лично или через посредника от физических или юридических лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

1.5. Работники не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

1.6. Правила не распространяются на получение (дарение) подарков между работниками Учреждения, сделанных при исключительно личных взаимоотношениях между ними. Работникам Учреждения рекомендуется при дарении и принятии таких подарков обращать внимание на их уместность празднуемому событию. Подарки не должны влиять на процесс принятия решений или давать повод другим усматривать такое влияние.

1.7. Требования Правил обязательны для соблюдения и исполнения всеми работниками Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности.

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства, подлежащие дарению, должны соответствовать требованиям и нормам законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящих Правил, локальных нормативных актов Учреждения.

2.2. Работники Учреждения, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения

при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

2.3. 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.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны соответствовать следующим критериям:

2.4.1. вручены и оказаны только от имени Учреждения;

2.4.2. прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

2.4.3. должны быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

2.4.4. не должны создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

2.4.5. не должны 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;

2.4.6. 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;

2.4.7. не должны быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

2.4.8. не должны создавать репутационный риск для Учреждения или его работников.

2.5. Допускаются подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Учреждения, предоставляемые на мероприятиях, в которых официально участвует Учреждение.

2.6. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3000 (трех тысяч) рублей.

3. Получение работниками Учреждения 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, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с утвержденным в Учреждении Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан составить письменное уведомление в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения,

3.4. Работникам Учреждения запрещается:

3.4.1. принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки, знаки делового гостеприимства, иные выгоды для себя лично и других лиц в ходе проведения закупочных процедур, при заключении государственных контрактов (договоров), осуществления или не осуществления определенных действий, передачи информации, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

3.4.2. просить, требовать, вынуждать поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

3.4.3. принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

3.4.4. принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств

3.5. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов, иных действий поставщиков (подрядчиков, исполнителей), когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на результаты деятельности Учреждения в сфере государственных закупок.

4. Ответственность

4.1. Работники Учреждения несут административную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.