

**Автономная некоммерческая организация
Межрайонный центр социального обслуживания населения
«Хорошая жизнь»
(АНО ЦСОН «Хорошая жизнь»)**

ПРИКАЗ

от «19» декабря 2019г.

№ 57

с. Корткерос

**Об утверждении правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь»**

В целях реализации антикоррупционной политики в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь» согласно приложению 1.
2. Контроль за реализацией настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Попов

Лист согласования прилагается

Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь»

1. Общие положения.

1.1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь» (далее – Правила, Центр), разработаны в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой Центра и определяют единые для всех работников Центра требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех сотрудников Центра.

1.3. 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 Центра.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

2.1. Сотруднику Центра 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);

2.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые сотрудникам учреждения, передаются и принимаются только от имени учреждения, а не от имени отдельных работников;

2.3. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками Центра только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости;

2.4. 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;

2.5. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник Центра обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

2.6. Сотрудники Центра, представляя интересы Центра или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства;

2.7. Сотрудники Центра 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 Центра;

2.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудники обязаны поставить в известность директора Центра и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки;

2.9. Сотрудник Центра, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю;

2.10. Не допускается принимать и передавать подарки от имени Центра в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов;

2.11. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые сотрудники Центра могут принимать или передавать от имени Центра, должны соответствовать следующим критериям:

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

- не создавать репутационного риска для Центра, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, Антикоррупционной политики Центра, Кодекса этики и служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников 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.

2.12. Сотрудник Центра, 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 Центра 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. Область применения

3.1. Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника Центра в период работы в Центре.

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

4. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами руководителя Центра.

4.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение лица, на которые распространяет свое действие настоящее Положение, руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации

5. Ответственность.

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