



**Правила, регламентирующие вопросы обмена  
деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в  
ОГКУ «ЦСПСиД Асиновского района»**

**I. Общие положения**

1. Настоящие «Правила регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства» (далее - Правила) разработаны для работников ОГКУ «ЦСПСиД Асиновского района» (далее - Учреждение).
2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников образовательной организации вне зависимости от занимаемой должности.

Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности учреждения.

**II. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

1. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства должны рассматриваться сотрудниками как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.
2. Поводы, по которым принято делать подарки и оказывать знаки делового гостеприимства:
  - юбилейные и другие значительные даты;
  - государственные праздники;
  - профессиональные праздники;
  - крупные достижения в профессиональной деятельности.
3. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер.
4. Подарки, которые работники могут передавать другим лицам или принимать от учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:
  - быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
  - не представлять собой сокрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство; предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешения, согласия, выставления более высоких показателей и т.п.) либо попытку оказать влияния на получателя подарка с иной незаконной или неэтичной целью;

- не противоречить принципам и требованиям норм профессиональной этики педагогических работников и кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

5. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию учреждения или его работника.

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

7. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких - либо встречных обстоятельств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

8. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и влияния на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Учреждением решения и т.д.

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

10. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

### **III. Ответственность**

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

Правила вступают в силу с момента принятия на Общем собрании работников Учреждения и утверждаются директором ОГКУ «ЦСПСиД Асиновского района».

Срок действия Правил не ограничен, Правила действуют до принятия нового локального акта.