

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБУ «Многопрофильный
центр реабилитации»


М.Б. Тужилова
« 20 » ноября 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о подарках, знаках делового гостеприимства ОГБУ «Многопрофильный центр реабилитации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подарках, знаках делового гостеприимства в областном государственном бюджетном учреждении «Многопрофильный центр реабилитации» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 08.11.2013 г., иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работников ОГБУ «Многопрофильный центр реабилитации» и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим правила приема подарков и знаков делового гостеприимства, полученных работниками ОГБУ «Многопрофильный центр реабилитации», вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций, и распространяется на других лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения.

1.3. Положение о подарках, знаках делового гостеприимства ОГБУ «Многопрофильный центр реабилитации» (далее – Учреждение) исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии,

взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Учреждения.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.4.1. Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, вне зависимости от уровня занимаемой должности, полной или частичной занятости, в том числе при выполнении работы по совместительству.

1.4.2. Подарок – безвозмездно переданная одной стороной (дарителем) другой стороне (одаряемому) вещи в собственность либо имущественное право (требование) к себе или к третьему лицу либо освобождение одаряемого от имущественной обязанности перед дарителем или третьим лицом.

К подаркам относятся: конкретные вещи, товары, оборудование; частные скидки, денежные вознаграждения, компенсации; платежи, ссуды или денежные эквиваленты (например, подарочные сертификаты); купоны, дисконтные карты магазинов; ценные бумаги, акции, доли; бесплатные услуги или иная форма привилегированного обслуживания.

1.4.3. Деловой подарок – подарок, полученный работником Учреждения лично или через посредника от физических или юридических лиц в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с его должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности, или подарок, предоставляемый работником Учреждения физическим или юридическим лицам, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, а также подарок, полученный, предоставленный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, 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 служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

1.4.4. Представительские подарки – сувенирная продукция (в том числе с логотипом организации), цветы, кондитерские изделия и иная аналогичная продукция.

1.4.5. Знаки делового гостеприимства – различные представительские мероприятия, включая деловые приглашения, деловые завтраки (обеда, ужины).

1.4.6. Приглашение – любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий,

путешествий, проживания.

2. Основные Цели и задачи настоящего Положения

2.1. Данное Положение преследует следующие цели:

2.1.1. Обеспечение единообразного понимания роли и места подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

2.1.2. Осуществление хозяйственной, медицинской и иной приносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

2.1.3. Определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

2.1.4. Минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

Основной задачей деятельности Учреждения в области регулирования вопросов об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. Порядок обмена деловыми подарками и оказания знаков делового гостеприимства

3.1. Обмен подарками в процессе хозяйственной и приносящей доход деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

3.2. С целью недопущения коррупционных правонарушений в Учреждении знаки делового гостеприимства и обмен деловыми подарками должны иметь место непосредственно до, во время или сразу после деловых встреч и переговоров, их характер должен позволять однозначно трактовать их как деловые, т.е. организованные для достижения ясных законных целей участвующих в них сторон.

3.3. Знаки делового гостеприимства и деловые подарки должны:

3.3.1. Соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Белгородской области, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Учреждения;

3.3.2. Быть вручены и оказаны только от имени Учреждения, а не как от отдельного работника;

3.3.3. Быть вручены и оказаны на официальных мероприятиях;

3.3.4. Быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения (например, с презентацией организации, с организацией социально ориентированных акций, с традиционными праздниками (например, Новый год, Международный женский день, День Победы), памятными датами, юбилеями);

3.3.5. Являться разумными, обоснованными, соразмерными конкретному событию (поводу), не быть дорогостоящими или являться предметами роскоши. Стоимость подарка не должна быть выше 3000 рублей (в соответствии со ст.575 Гражданского кодекса Российской Федерации);

3.4. Знаки делового гостеприимства и деловые подарки не должны:

3.4.1. Представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

3.4.2. Приводить к возникновению у получателя обязательства каких-либо встречных обязательств, связанных с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, не оказывать влияние на получателя и на объективность его деловых суждений и решений;

3.4.3. Создавать репутационный риск для Учреждения и его работников в случае раскрытия информации о знаках делового гостеприимства и деловых подарках;

3.4.4. Быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

3.4.5. Совершаться от имени малолетних и граждан, признанных недееспособными, их законными представителями.

3.5. Процесс получения и предоставления деловых подарков и знаков делового гостеприимства, а также расходы на их предоставление должны быть открытым и согласованным с руководством Учреждения.

3.6. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и (или) периодичность участия одних и тех же работников Учреждения в представительских мероприятиях должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

3.7. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, работникам Учреждения следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.8. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут дарить третьим лицам и получать от них представительские подарки.

3.9. Работники Учреждения могут 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, определенных настоящим Положением.

4. Ограничения и запреты при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

4.1. Работникам Техникума запрещается получать деловые подарки и принимать знаки делового гостеприимства, если они:

4.1.1. Незаконны или неуместны;

4.1.2. Могут быть истолкованы окружающими как взятка или попытка оказать влияние на получателя обязательства;

4.1.3. Ставят под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника;

4.1.4. Могут оскорбить общественную мораль и нравственность;

4.1.5. Совершаются в виде передачи наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

4.1.6. Представляют собой услуги личного характера;

4.1.7. Вручаются или предлагаются тайно;

4.1.8. Несовместимы с практикой деловых отношений;

4.1.9. Превышают стоимость 3000 рублей.

4.2. Для обеспечения законности и целесообразности обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства руководство, работники Учреждения должны:

4.2.1. При любых обстоятельствах не предлагать, не брать, не просить и не делать деловых подарков или знаков делового гостеприимства, если это противоречит антикоррупционному законодательству Российской Федерации, антикоррупционной политике Учреждения;

4.2.2. Не осуществлять незаконных выплат должностным лицам за ускорение процедур, упрощение формальностей или содействие в их исполнении;

4.2.3. Заранее получать у вышестоящего должностного лица разрешение на вручение делового подарка или оказание знака делового гостеприимства с согласованием их стоимости;

4.2.4. Знакомить участников делового общения с принятыми в Учреждении антикоррупционной политикой, Кодексом этики служебного поведения работников Учреждения и иными нормативными актами по предупреждению и противодействию коррупции

4.2.5. Извещать участников делового общения о том, что при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, совершаемых с учетом национальных или местных традиций, данные обычаи не могут соблюдаться, если они противоречат антикоррупционной политике Учреждения;

4.2.6. Сообщить директору Учреждения о получении делового подарка;

4.2.7. Сообщить директору Учреждения о предложении делового подарка или оказании знаков делового гостеприимства, которые содержат признаки, указанные в п. 4.1 настоящего Положения.

4.2.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий, связанных с получением или предоставлением деловых подарков

или знаков делового гостеприимства, поставить в известность директора Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, оказывать знаки делового гостеприимства или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

4.3. Работники Учреждения не могут принимать подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с ними, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от работников, получающих подарок.

4.4. Работникам Техникума недопустимо получать подарки в благодарность за совершение каких-либо действий, которые входят в должностные обязанности, в том числе в виде пожертвований, ссуд, денег, услуг, а также оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.

4.5. Недопустимо дарение работниками Учреждения государственным, муниципальным служащим, иным лицам, указанным в ст.575 Гражданского кодекса Российской Федерации, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых превышает 3000 рублей (не распространяется на случаи дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями).

4.6. Работникам Учреждения запрещается:

4.6.1. 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;

4.6.2. Принимать деловые подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

4.6.3. Просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

4.6.4. Делать предложения и попытки передачи представителям проверяющих или надзорных органов любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее 3000 рублей.

4.7. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

4.7.1. Для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей служебную тайну;

4.7.2. Для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения хозяйственных дел Учреждения, в

том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок;

4.7.3. Для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности (аффилированные лица – физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность физических и (или) юридических лиц и признаваемые таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации).

4.7.4. В случае принятия Учреждением решения об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание положительного имиджа Учреждения, бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором Учреждения.

4.8. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

4.8.1. Отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

4.8.2. По возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

4.9. 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 работников ОГБУ «Многопрофильный центр реабилитации». 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 должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, указанной в Положении «О конфликте интересов работников ОГБУ «Многопрофильный центр реабилитации».

5. Ответственность за нарушение положения

5.1. В случае установления фактов нарушения настоящих Правил работниками Учреждения они могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом работникам (работниками) Учреждения передаются деловые подарки и оказываются знаки делового гостеприимства – лично или через посредников.

6.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

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