

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о деловых подарках и знаках делового гостеприимства.**

#### **1. Общие положения**

1. Положение о деловых подарках и знаках делового гостеприимства (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «ОЛ противодействию коррупции»;
- Антикоррупционной политики государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Региональный центр информационных систем» (далее – Учреждение).

#### **2. Определение терминов.**

*Подарок* – любая ценность, выгода или преимущество, передаваемое в пользу или получаемое от третьих лиц на безвозмездной основе.

*Деловой подарок* – предмет любой ценности, получаемый от третьего лица или передаваемый ему работником Учреждения в связи с деловыми отношениями, существующими между ними.

*Брендированная сувенирная продукция* – сувенирная продукция с нанесением логотипа Учреждения, предназначенная для проведения маркетинговых программ.

*Деловые и развлекательные мероприятия* – события, предполагающие приглашения третьих лиц или от них на посещение культурных, спортивных, иных публичных мероприятий, приуроченные к деловому поводу.

*Деловое гостеприимство* - любая форма предложенного или полученного социально – бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений.

*Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей* – получение работником Учреждения лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

#### **3. Цели и намерения.**

3.1. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

- осуществление 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;

- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- 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.

#### **4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.**

4.1. Обмен подарками в процессе деятельности Учреждения является нормальной деловой практикой.

4.2. 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.

4.3. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

4.4. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

4.5. В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев брендированную сувенирную продукцию – сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

4.6. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его (ее) деловых суждений и решений.

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

4.8. Должностные лица и другие работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну, или иной информации;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и

других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении контрактов, договоров, гражданско-правовых договоров и иных сделок.

4.9. Работникам Учреждения запрещается принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения в качестве благодарности за совершенную услугу. Получение денежного вознаграждения в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

4.10. 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:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя;
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4.11. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. брендированная), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

## **5. Область применения.**

5.1. Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.

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

## **6. Порядок изменений и дополнений в настоящее Положение.**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами руководителя Учреждения.

6.2. 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 Регламент лица, на которые распространяет свое действие настоящий Регламент, руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.