

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ и СОЦИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГКУ «Отдел труда и социального развития «Шелковского района»**

366108, Чеченская Республика, Шелковской район, ст. Шелковская, ул  
Телефон/ факс (+7 817- 36) 2-22-31 e-mail: [otrsheikovskov@mail.ru](mailto:otrsheikovskov@mail.ru)

29.12.2017 год

ст. Шелковская

**ПРИКАЗ № 40**

**Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства в Государственном казенном учреждении  
«Отдела труда и социального развития» Шелковского района**

В целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции,  
в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 №  
273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГКУ «Отдел труда и социального развития» Шелковского района (Приложению №1)
2. Специалисту отдела кадров Хайбулиной Р.И. провести работу по ознакомлению работников учреждения с настоящим приказом.
3. Ответственному специалисту по работе коррупционного направления обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Учреждения.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник ГКУ «ОТ и СР»  
Шелковского района



Х.А.Геремеева

УТВЕРЖДЕНО  
приказом начальника ГКУ «Отдела  
труда и социального развития»  
Шелковского района  
от 29.12.2017 г. № 40

## **ПРАВИЛА**

*обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в Государственном казенном учреждении «Отдела труда и социального  
развития» Шелковского района*

**Ст.Шелковская  
2017 год**



## **ПРАВИЛА**

### **обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном казенном учреждении «Отдела труда и социального развития» Шелковского района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном казенном учреждении «Отдел труда и социального развития» Шелковского района (далее - Учреждение, Правила обмена деловыми подарками) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения работников управления социальной защиты населения и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Правила обмена деловыми подарками являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении, соблюдение требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление хозяйственной и иной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг;
- определение единых для всех работников 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.

1.3. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Учреждения.

2.3. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать 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 Правилем обмена деловыми подарками, для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.

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

2.5. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или его работника.

2.8. 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, 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 обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.9. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники 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.

2.10. Руководитель и работники 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 процессе ведения дел Учреждения.

2.11. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

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

2.13. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий работник Учреждения должен предварительно удостовериться,

1.4. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.

1.5. Не могут быть приемлемы в практике работы отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, наносящие вред репутации Учреждения и честному имени его работников.

1.6. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.7. При употреблении в настоящем Правиле обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Правила обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

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

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами– роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках, понесённых представительских расходах, и не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса этики и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам морали и нравственности.

что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

2.14. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.15. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

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

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю Учреждения и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

### **3. Область применения**

3.1. Настоящее Правила обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

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