

Краевое государственное автономное стационарное учреждение социальной защиты
«Тигильский дом-интернат психоневрологического типа»

ПРИКАЗ № 36 - п/п

с. Тигиль

19 апреля 2017 года

- Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В связи с переименованием учреждения на основании распоряжения Правительства Камчатского края от 26.01.2017 № 32-РП

В целях организации работы в учреждении по реализации Закона Камчатского края от 18 декабря 2008 г. N 192 «О противодействии коррупции в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 17.03.2017г. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в соответствии с приложением к данному приказу.
2. Считать приказ от 25.09.2015 года № 30 утратившим силу.

И.о. директора



Е.Н. Логинова

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
учреждении (далее - Правила)**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников КГАУ СЗ «Тигильский дом-интернат психоневрологического типа» (далее - учреждение).

**II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового
гостеприимства**

2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Камчатского края, настоящих Правил, локальных нормативных актов учреждения; быть вручены и оказаны только от имени учреждения.

3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

1) создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей; представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство предоставлению прав или принятию определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью; быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

2) создавать репутационный риск для учреждения или ее работников.

4. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать трёх тысяч рублей в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**III. Получение работниками учреждения деловых подарков и принятие знаков
делового гостеприимства**

5. Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Камчатского края, настоящим Правилам, локальным нормативным актам учреждения

6. 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, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

7. 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, ответственное за противодействие коррупции, в

соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом учреждения.

8. Работникам учреждения запрещается:

- 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;
- 2) просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- 3) принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

9. Работник учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю учреждения.