

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ТАГАНРОГСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ
СТАНЦИЯ ПО БОРЬБЕ С БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ»
(ГБУ РО «Таганрогская межрайонная СББЖ»)**

ПРИКАЗ

от «24» марта 2022 № 38 лс

г. Таганрог

**Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства ГБУ РО «Таганрогская межрайонная СББЖ»**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы по предупреждению коррупции в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Таганрогская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Таганрогская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных» согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений знакомить при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом под роспись, предупредив их об ответственности за его невыполнение.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. начальника

А.В. Федоров

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
государственного бюджетного учреждения Ростовской области
«Таганрогская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства государственного бюджетного учреждения Ростовской области (Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Правил являются:

- 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, недопущения конфликта интересов;
- 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 организации.

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

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

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

1.6. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», 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. Работники 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 настоящими Правилами.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Начальник Учреждения 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, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

– 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.

2.6. 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.

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

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

2.9. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику организации.

2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию организации или ее работника.

2.11. 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.

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

2.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3. Область применения

3.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.