



**Областное государственное бюджетное учреждение
«Управление социальной защиты и социального
обслуживания населения
по Мамско-Чуйскому району»**

ПРИКАЗ

от «27» октября 2023г.

№ 156/п

п. Мама

Об утверждении Правила обмена деловыми
подарками и знаками делового гостеприимства

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, руководствуясь Уставом областного государственного бюджетного учреждения «Управления социальной защиты и социального обслуживания населения по Мамско-Чуйскому району», утвержденного Распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21 октября 2021 года № 53-373/21-мр,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Мамско-Чуйскому району».
2. Заместителю директора – Ткачук Марине Сергеевне, и заместителю директора – заведующей отделением – Манышевой Анастасии Сергеевне:
 - 2.1. Ознакомить работников учреждения с настоящим приказом;
 - 2.2. Разместить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Мамско-Чуйскому району». на информационном стенде и официальном сайте учреждения.



Приложение

к приказу № 156 от 24.10.2023

Директор ОГБУ «УСЗСОН
по Мамско-Чуйскому району»

З.И. Первухина

«24» 10 2023г.

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты
и социального обслуживания населения по Мамско-Чуйскому району»**

1. Общие положения

Настоящие Типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ОГБУ «УСЗСОН по Мамско-Чуйскому району» (далее – правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников учреждения.

2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов учреждения;
- быть вручены и оказаны только от имени учреждения;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

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

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие 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;
- создавать репутационный риск для учреждения или ее работников.

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

Работник может принимать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии.

- стоимость принимаемых подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

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

Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника.

При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

Работникам учреждения запрещается:

- получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.