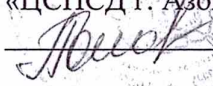


Приложение № 1 к приказу от  
30.12.2019 № 120-ОД «Об  
утверждении Регламента обмен  
деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства в ГБУ  
СОН РО «ЦСПСД г. Азова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУСОН РО  
«ЦСПСД г. Азова»

 И.А. Попова  
30.12.2019

## **Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Азова»**

### **1. Общие положения**

Настоящий регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Ростовской области «Центр социальной помощи семье и детям г. Азова» (далее - Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Азова» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Регламент исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении залог успеха Центра. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Центра и честному имени его работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Центра. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Центра.

Под термином «Работник» в настоящем регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Центром, независимо от их должности. Работникам, представляющим интересы Центра или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство, - «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного регламента применимы к ним одинаковым образом.

### **2. Цели и намерения**

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или иных лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности.

Работникам Центра не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов учреждения 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.

Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для получения/дачи взяток или коррупции во всех её проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые Центром, передаются только от имени Центра в целом, а не как подарок от отдельного работника Центра.

В качестве подарков работники Центра должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Центра, города (района) где Центр расположен территориально.

Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Центра или её работника.

Работник Центра, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или/и 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 (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по рассмотрению обращений, связанных с коррупционными правонарушениями о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, предать его с соответствующей служебной запиской руководству Центра и Комиссии по рассмотрению обращений, связанных с коррупционными правонарушениями и продолжить работу в установленном в Центре порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

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

#### **4. Область применения**

Настоящий регламент является обязательным для всех и каждого работника Центра в период работы в Центре.

Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства — напрямую или посредников.