

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
государственного учреждения  
Тульской области  
«Ситуационный центр Губернатора  
Тульской области»

от 21 июля 2021 № 33-ОСН

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о подарках и знаках делового гостеприимства**  
**государственного учреждения Тульской области**  
**«Ситуационный центр Губернатора Тульской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в государственном учреждении Тульской области «Ситуационный центр Губернатора Тульской области» (далее - учреждение) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности учреждения.

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

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

– обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;

– осуществление управленческой и хозяйственной деятельности учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции;

– определение единых для всех работников учреждения 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.

## **2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

2.1. Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые учреждением, передаются и принимаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники могут принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, должны соответствовать следующим критериям:

– быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

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

– не должны 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;

– не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

– не создавать репутационного риска для делового имиджа учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

– не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в учреждении.

2.4. Деловые 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.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию учреждения или его работников.

### **3. Права и обязанности работников учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Работники, представляя интересы учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники учреждения вправе получать от третьих лиц деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники учреждения обязаны поставить в известность директора учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники учреждения обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения коррупционной составляющей.

3.5. Работники учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества учреждения, в том числе:

– для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

– для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел учреждения, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам учреждения не рекомендуется принимать или передаривать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от учреждения, его работников 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.

3.8. Работники учреждения должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия

могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые учреждением решения и т.д.

3.9. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарков, выплат, компенсаций и т.п. стоимостью не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом руководителю учреждения.

3.11. Работник учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или 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 действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);

- возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору учреждения и продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. Работникам учреждения запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с директором учреждения 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;

- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- 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 виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.13. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного,

уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Область применения**

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

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников учреждения в период работы в учреждении.

