

Министерство социальной защиты Воронежской области

Казенное учреждение Воронежской области
«Управление социальной защиты населения Верхнемамонского района»
(КУВО «УСЗН Верхнемамонского района»)

ПРИКАЗ

14.04.2025.

№ 35/ОД

с. Верхний Мамон

О внесении изменений в приказ казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Верхнемамонского района» от 28.03.2025 №25/ОД «Об утверждении Положения о взаимодействии с правоохранительными органами по предупреждению и противодействию коррупции и Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Верхнемамонского района»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях соблюдения норм антикоррупционного законодательства и комплекса мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения,

приказываю:

1. Внести в приказ казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Верхнемамонского район» от 28.03.2025 №25/ОД «Об утверждении Положения о взаимодействии с правоохранительными органами по предупреждению и противодействию коррупции и Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Верхнемамонского района» следующие изменения:

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в казенном учреждении Воронежской области «Управление социальной защиты населения Верхнемамонского района» (далее — Правила),

утвержденные пунктом 2 приказа от 28.03.2025 № 25/ОД изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу пункт 2 приказа казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Верхнемамонского район» от 28.03.2025 №25/ОД.

3. Заместителю директора Яковлевой Л.В. ознакомить под роспись работников учреждения с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А.Трунов

Утверждено
приказом казенного учреждения
Воронежской области «Управление социальной
защиты населения Верхнемамонского района»
от «14» 04 2025 № 35/ОД

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства в казенном учреждении Воронежской области
«Управление социальной защиты населения Верхнемамонского
района»**

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в казенном учреждении Воронежской области «Управление социальной защиты населения Верхнемамонского района» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными актами РФ, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Верхнемамонского района» и основаны на общепринятых принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Верхнемамонского района» (далее - Учреждение) требования к обмену деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки и знаки делового гостеприимства рассматриваются работниками Учреждения 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, взаимном уважении, успехе Учреждения. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики и служебного поведения, вредят репутации Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых трудовых функций.

Под термином «Работник» в настоящих Правилах понимается штатные работники с полной или частичной занятостью, вступивших в трудовые отношения с Учреждением.

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

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства в деловой практике Учреждения;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в деловом гостеприимстве;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области деловых подарков и знаках делового гостеприимства. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства РФ, Воронежской области, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.

2. Деловые подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Учреждения.

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

4. Деловые подарки, подлежащие дарению и знаки делового гостеприимства, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени Учреждения и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение Учреждения, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (Новый год, 8 марта, 23 февраля, День социального работника и т.п.)

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

- расходы должны быть согласованы с директором Учреждения;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, представление 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 должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных деловых подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства РФ, настоящих Правил, антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников и другим локальным актам Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

5. 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.

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

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

8. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства:

8.1. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

8.2. Работники Учреждения вправе 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.

8.3. 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, Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

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

9. Работникам Учреждения запрещается:

- 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 иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать деловые подарки 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.

10. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

11. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа Учреждения. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором Учреждения.

4. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно - надзорные функции

4.1. Взаимодействие с представителями государственных органов, реализующих контрольно - надзорные функции в отношении Учреждения, связано с высокими коррупционными рисками. В связи с этим Учреждению и его работникам рекомендуется уделить особое внимание следующим аспектам:

- работникам Учреждения следует воздержаться от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с государственными служащими, реализующими контрольно - надзорные мероприятия;

- работникам Учреждения рекомендуется воздержаться от предложения и попыток передачи проверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

5. Область применения

5.1. Настоящие Правила являются обязательными для всех и каждого работника Учреждения в период его работы в Учреждении.

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