



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ РАЙОННЫЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

П Р И К А З

05.04.2018

№ 276 / 03-05-10

г.п. Барсово

О внесении изменений в приказ  
№ 179/03-05-10 от 30.03.2016


Во исполнение требований распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.11.2014 № 607-рп «О Типовых правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», Приказа Депсоцразвития Югры от 20.11.2014 №805-р «Об организации работы по утверждению Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства» и на основании Распоряжения Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.02.2018 №13-Р-120 «О переименовании и утверждении изменений в устав учреждения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ № 179/03-05-10 от 30.03.2016 «Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства».
2. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения»
3. Специалистам по кадрам административно-хозяйственной части ознакомить сотрудников учреждения с утвержденными Правилами, а также проводить ознакомление с Правилами при приеме на работу.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

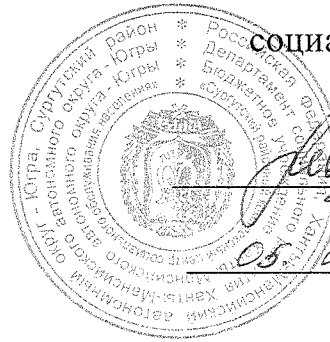
Директор

У.Н. Бибалаева

|   |   |                         |                 |
|---|---|-------------------------|-----------------|
|  | Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» | Положение об учреждении | ПР-3.2-02-2018  |
|   |   |                         | Редакция №1     |
|   |   |                         | Страница 1 из 8 |

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
 БУ «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения»



У.Н. Бибалаева


*05 апреля* 2018 г.

Система менеджмента качества. Правила

**Правила обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения»**

ПР-3.2-02-2018

Сургутский район

|   |   |                         |                 |
|---|---|-------------------------|-----------------|
|  | Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» | Положение об учреждении | ПР-3.2-02-2018  |
|   |   |                         | Редакция №1     |
|   |   |                         | Страница 2 из 8 |

1. РАЗРАБОТЧИК:


Юрисконсульт Р.А. Емелина

2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» от «07» марта 2018 г. №211/03-05-10.

3. ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН :


-ПР-3.2-02-2018 «Правила обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Содействие»

(С) Является интеллектуальной собственностью БУ «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

|  |   |                         |                 |
|--|---|-------------------------|-----------------|
|  | Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» | Положение об учреждении | ПР-3.2-02-2018  |
|  |   |                         | Редакция №1     |
|  |   |                         | Страница 3 из 8 |

## СОДЕРЖАНИЕ

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | Титульный лист.   | 1 |
|     | Содержание  | 2 |
| I   | Общие положения.  | 4 |
| II  | Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства                          | 4 |
| III | Получение работниками учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства | 5 |
| IV  | Сведения о разработчиках.   | 6 |
|     | Лист регистрации изменений  | 7 |
|     | Лист ознакомления и рассылки  | 8 |

|   |   |                         |                 |
|---|---|-------------------------|-----------------|
|  | Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» | Положение об учреждении | ПР-3.2-02-2018  |
|   |   |                         | Редакция №1     |
|   |   |                         | Страница 4 из 8 |

## **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение).

## **II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства**

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

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов учреждения;

- быть вручены и оказаны только от имени учреждения.

2. 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 его работников.

3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом организации.

|   |   |                         |                 |
|---|---|-------------------------|-----------------|
|  | Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» | Положение об учреждении | ПР-3.2-02-2018  |
|   |   |                         | Редакция №1     |
|   |   |                         | Страница 5 из 8 |

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

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

2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения 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, утвержденной локальным нормативным актом учреждения.


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

- 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.

5. Работник учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа –

|   |   |                         |                 |
|---|---|-------------------------|-----------------|
|  | Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» | Положение об учреждении | ПР-3.2-02-2018  |
|   |   |                         | Редакция №1     |
|   |   |                         | Страница 6 из 8 |

Югры от 18 февраля 2014 года № 15 "Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югра выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации".

#### IV. СВЕДЕНИЯ О РАЗРАБОТЧИКАХ

Разработчики

Юриисконсульт  
должность, подразделение

  
подпись

Р.А. Емелина  
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
должность, подразделение

  
подпись

Н.А. Котова  
расшифровка подписи

Председатель  
профсоюзного комитета  
должность, подразделение

  
подпись

Т.Г. Кроль  
расшифровка подписи





