

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА»

П Р И К А З № 246 ОТ « 23 » мая 2017 г.

Об утверждении Правил,
регламентирующих вопросы
обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода».

Директор ГБУ "КЦСОН
Московского района
г. Нижнего Новгорода"

Л.Е. Данилова

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБУ «КЦСОН
Московского района
г. Нижнего Новгорода»
приказ № 246 от 23.05.2017

Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

1. Общие положения

1.1 Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода» (далее - Правила, учреждения) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., который определяет верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен. Стоимость не должна превышать 3 000,00 рублей.

1.2. Данные Правила вступают в силу с момента утверждения приказом руководителя учреждения. Действуют до принятия новых Правил.

2. Основные понятия.

2.1. Деловой подарок – это подарок от учреждения и для учреждения. В качестве подарков обычно используются деловые канцтовары, книги, сувениры. Деловой подарок – не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается. Под термином «сотрудник» понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с учреждением, независимо от их должности. Сотрудникам, представляющим интересы учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.1. Поводы, по которым принято делать коллективные подарки: юбилейные и знаменательные даты в жизни учреждения; календарные и профессиональные праздники.

3.2. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя символический характер, чувство меры и деликатности.

3.3. Упаковка должна быть презентабельная, соответствовать стоимости подарка.

3.4. Подарок должен быть памятной вещью. Подарки руководителю учреждения от подчиненных могут быть только коллективными, при этом они не являются обязательными. Индивидуальный подарок от подчиненного – нарушение делового этикета. Подарки руководителя подчиненным, наоборот, вполне допустимы и должны расцениваться как поощрение, одобрение их работы.

3.5. В официальной обстановке вручение и сам подарок должны обязательно учитывать место проведения мероприятия, характер торжества, состав участников и обстановку, характер отношений и другие особенности.

3.6. Все подарки принимаются и воспринимаются с благодарностью, даже если подарок не понравился или у получателя подарка уже есть эта вещь.

3.7. Терпимость и сдержанность, при вручении подарка, подчеркивают хорошее воспитание и высокий уровень культуры учреждения.