ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ МОНИТОРИНГОВЫЙ ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник учреждения

_____ А.С. Петров

«30» декабря 2025 г.

Введено в действие
приказом ГКУ ЛО «РМЦ»
от 30.12.2025 № 194
с «30» декабря 2025 г.

Положение
«Подарки и знаки делового гостеприимства» в государственном казенном учреждении Ленинградской области «Региональный мониторинговый центр»

г. Кировск Ленинградской области
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подарках и знаках делового гостеприимства (далее - Положение) в государственном казенном учреждении Ленинградской области «Региональный мониторинговый центр» (далее – Учреждение, ГКУ ЛО «РМЦ») является локальным правовым актом ГКУ ЛО «РМЦ».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики ГКУ ЛО «РМЦ», Кодекса этики и служебного поведения Учреждения и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждения, в том числе и в ГКУ ЛО «РМЦ». Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени её работников, а также лиц, представляющих интересы Учреждения или действующих от её имени (далее - Работники), не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы.

1.4. Работникам важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих «гостеприимство», «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство», все положения настоящего документа применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Цели настоящего Положения:

а) обеспечение единообразного гостеприимства и представительских мероприятий в деятельности ГКУ ЛО «РМЦ»;

б) осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения возникновения конфликта интересов;

в) определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

г) минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков и представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество.

2.2. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе управленческой и хозяйственной деятельности.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться Работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности.

3.2. Подарки – это любая ценность, передаваемая или получаемая работниками Учреждения от имени Учреждения и/или в связи со своей трудовой деятельностью в Учреждении или представлением интересов Учреждения на безвозмездной основе.

3.3. Подарки близким родственникам работников Учреждения, переданные в связи с выполнением работником должностных обязанностей в Учреждении, считаются подарками работнику Учреждения

3.4. Подарки, которые работники от имени Учреждения и/или в связи со своей трудовой деятельностью в Учреждении или представлением интересов Учреждения могут передавать другим лицам (включая, в том числе, других работников Учреждения) или принимать от других лиц (включая, в том числе, других работников Учреждения), а также расходы на деловое гостеприимство (включая, в том числе, участие в конференциях, бизнес-завтраках, обедах и ужинах, организацию поездок за счет приглашающей стороны) должны соответствовать следующим критериям:

а) быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с знаменательными датами и событиями, общенациональными праздниками;

б) дариться открыто и прозрачно;

в) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши, денежными средствами или их эквивалентами (подарочные карты (сертификаты), ценные бумаги и т.д.);

г) оценочная стоимость каждого подарка не может превышать 3000 рублей, а общее количество подарков, подаренных работником одному и тому же лицу или полученных работником от одного и того же лица, не может превышать 3 (три) подарка в год;

д) дариться с целью продвижения, демонстрации или пояснений качества и особенностей товаров (работ, услуг) Организации, установления и поддержания деловых отношений, проявления общепринятой вежливости и/или в честь государственных праздников, знаменательных дат, корпоративных мероприятий

(включая представительские подарки, например, сувенирную продукция (в том числе с логотипами ГКУ ЛО «РМЦ»), цветы, кондитерские изделия и аналогичную продукцию);

е) не 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;

ж) не создавать репутационных рисков для Учреждения, её работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

з) не противоречить принципам и требованиям действующего законодательства, Антикоррупционной политики, Кодекса этики и должностного поведения и других локальных актов Учреждения, общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, организует ведение реестра подарков своими силами или с привлечением руководителей отделов или иных работников ГКУ ЛО «РМЦ», назначенных ответственными за ведение соответствующих реестров.

3.6. Работники должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.7. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаки особого внимания 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.

3.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий Работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.9. Не допускается принимать подарки в ходе проведения закупочных процедур и во время переговоров при заключении договоров (государственных контрактов), дополнительных соглашений к ним.

3.10. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от других работников ГКУ ЛО «РМЦ», контрагентов Организации или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.11. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.12. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются (в том числе, другим работником Учреждения) 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 действия (бездействия), должен:

а) отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и председателя комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов о факте предложения подарка (вознаграждения);

б) в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю Учреждения/лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений/председателю комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.13. Решение в отношении полученного подарка принимается комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4. Область применения

4.1. Настоящее Положение является обязательным для всех работников ГКУ ЛО «РМЦ».

4.2. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

Разработал(а):

Главный специалист сектора
юридического обеспечения
«30» декабря 2025г. Е.В. Осипова

Согласовал(а):

Заместитель начальника учреждения
«30» 12 2025г. А.В. Кривошеев

Главный бухгалтер
«30» декабря 2025г. И.П. Анисимова

Начальник ОКО и ОТ
«30» 12 2025г. И.Ф. Соколова