

Департамент социального развития  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ  
РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ИНВАЛИДОВ»

ПРИКАЗ

«25» 01 2022 г.  
г. Сургут

№ 01-05-21

Об утверждении Правил обмена  
деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства

Во исполнение 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 обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.11.2014 № 805-р «Об организации работы по утверждению Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в учреждениях автономного округа, подведомственных Депсоцразвития Югры», изменением кадрового состава учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский многопрофильный реабилитационный центр для инвалидов» (далее - учреждение) (приложение 1).

2. Руководителям структурных подразделений учреждения (Шилова Н.П., Лымарь Н.В., Коробенина Л.И., Максимов Г.М., Устюгова А.В., Быкова Г.П., Шарифова О.Ф., Кичигин А.М., Макаренко И.Г., Медникова И.М., Беляева Т.Н.):

2.1. ознакомить под роспись всех работников с принятыми Правилами, лист ознакомления (приложение 2).

КОПИЯ

2.2. провести в структурных подразделениях, с привлечением представителей профсоюзной организации учреждения, разъяснительную работу по принятым Правилам.

3. Специалисту по кадрам (Хайруллина Г.А.к.) обеспечить ознакомление работников с данным приказом при приеме на работу.

4. Заведующему отделением информационно-аналитической работы (Быкова Г.П.) разместить Правила на официальном сайте учреждения, информационных стендах.

5. Документоведу административно-хозяйственной части учреждения (Суркова А.П.) довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделения учреждения.

6. Приказ учреждения от 11.01.2021 № 01-05-26 считать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Шокшина

## Правила

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа –  
Югры «Сургутский многопрофильный реабилитационный центр для  
инвалидов» (далее - Правила)

### 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 многопрофильный  
реабилитационный центр для инвалидов» (далее - Учреждение).

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

2.1. 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  
хозяйственной деятельности.

2.2. Подарки, которые работники от имени бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский  
многопрофильный реабилитационный центр для инвалидов», могут  
передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения, в связи  
со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое  
гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

2.2.1. быть напрямую связаны с уставными целями Учреждения  
(успешное исполнение должностных обязанностей, завершение  
ответственного проекта и т. д.), либо с памяtnыми датами, юбилеями,  
общенациональными праздниками и т.п.

2.2.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться  
предметами роскоши.

2.2.3. не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу,  
действие или бездействие, попустительство или покровительство,  
предоставление прав, либо попытку оказать влияние на получателя с иной  
незаконной или неэтической целью.

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

2.2.5. не противоречить принципам антикоррупционной политики Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и ответственности.

2.2.6. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом Учреждения.

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

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

3.2. 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 оказать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.3. Работники Учреждения должны отказаться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Учреждением решения и т.п.

3.4. 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.

3.5. Не допускается передавать и принимать подарки от имени 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.

3.6. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.7. В случае, осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждением, сторона, в отношении которой проводятся данные мероприятия, предварительно должна удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.8. Неисполнение настоящих правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.



Департамент социального развития  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ  
РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ИНВАЛИДОВ»

ПРИКАЗ

«25» 01 \_\_\_\_\_ 2022 г.  
г. Сургут

№ 01-05-21

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Во исполнение 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 обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.11.2014 № 805-р «Об организации работы по утверждению Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в учреждениях автономного округа, подведомственных Депсоцразвития Югры», изменением кадрового состава учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский многопрофильный реабилитационный центр для инвалидов» (далее - учреждение) (приложение 1).

2. Руководителям структурных подразделений учреждения (Шилова Н.П., Лымарь Н.В., Коробенина Л.И., Максимов Г.М., Устюгова А.В., Быкова Г.П., Шарифова О.Ф., Кичигин А.М., Макаренко И.Г., Медникова И.М., Беляева Т.Н.):

2.1. ознакомить под роспись всех работников с принятыми Правилами, лист ознакомления (приложение 2).

2.2. провести в структурных подразделениях, с привлечением представителей профсоюзной организации учреждения, разъяснительную работу по принятым Правилам.

3. Специалисту по кадрам (Хайруллина Г.А.к.) обеспечить ознакомление работников с данным приказом при приеме на работу.

4. Заведующему отделением информационно-аналитической работы (Быкова Г.П.) разместить Правила на официальном сайте учреждения, информационных стендах.

5. Документоведу административно-хозяйственной части учреждения (Суркова А.П.) довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделения учреждения.

6. Приказ учреждения от 11.01.2021 № 01-05-26 считать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Шокшина



## Правила

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа –  
Югры «Сургутский многопрофильный реабилитационный центр для  
инвалидов» (далее - Правила)

### 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 многопрофильный реабилитационный центр для инвалидов» (далее - Учреждение).

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

2.1. 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 хозяйственной деятельности.

2.2. Подарки, которые работники от имени бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский многопрофильный реабилитационный центр для инвалидов», могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения, в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

2.2.1. быть напрямую связаны с уставными целями Учреждения (успешное исполнение должностных обязанностей, завершение ответственного проекта и т. д.), либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.

2.2.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши.

2.2.3. не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтической целью.

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



2.2.5. не противоречить принципам антикоррупционной политики Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и ответственности.

2.2.6. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом Учреждения.

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

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

3.2. 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 оказать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.3. Работники Учреждения должны отказаться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Учреждением решения и т.п.

3.4. 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.

3.5. Не допускается передавать и принимать подарки от имени 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.

3.6. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.7. В случае, осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждением, сторона, в отношении которой проводятся данные мероприятия, предварительно должна удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.8. Неисполнение настоящих правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

