

Департамент культуры Костромской области
ОГКУК «Библиотека-центр культурно-просветительной и информационной
работы инвалидов по зрению» /БЦКПИР/

УТВЕРЖДЕНО
приказом БЦКПИР
от 19.07. 2019г. № 45

мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации БЦКПИР
от 18.07.2019 № 04 учтено

Положение о порядке обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в организации
областное государственное казенное учреждение культуры
«Библиотека-центр культурно-просветительной и информационной работы
инвалидов по зрению» /БЦКПИР/

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в БЦКПИР.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников БЦКПИР, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Цели и намерения

2.1. Настоящее Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, официальных и представительских мероприятий, приема официальных делегаций в деловой практике БЦКПИР.

Мероприятие, независимо от статуса его организатора, является официальным в том случае, если участвующие в нем должностные лица, выступают официально от имени учреждения и представляют его интересы.

Организационно-представительские мероприятия – это мероприятия, проводимые учреждением в целях привлечения внимания общественности к самой организации, к её деятельности и продуктам;

- определение единых для всех работников БЦКПИР требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в официальных и представительских мероприятиях;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, протекционизм внутри учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые учреждением, передаются и принимаются только от имени БЦКПИР в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника учреждения.

3.2. При взаимодействии с лицами, замещающими государственные (муниципальные) должности, государственными (муниципальными) служащими, работниками Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иных организаций, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, а также организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных)

служащих (согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 09.01. 2014 г. №10).

3.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые от имени БЦКПИР могут передаваться другим официальным лицам и организациям или приниматься от других лиц и организаций в связи со своей профессиональной деятельностью должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с уставными целями деятельности БЦКПИР; 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;

- исключать любую возможность возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденного локальным нормативным актом БЦКПИР;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, антикоррупционной политики учреждения, кодекса профессиональной этики, настоящего Положения, общепринятым нормам морали и нравственности;

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

- стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;

3.4. Работники учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях и принимать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц или передавать самим в качестве благодарности за совершенную услугу, консультацию или данный совет, в том числе, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые учреждением решения и т.д.

В данной ситуации работник не позднее 3 рабочих дней должен:

- уведомить директора учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его директору учреждения и сопроводить служебной запиской для принятия соответствующих мер и продолжить работу над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.5. Работники учреждения для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости могут презентовать третьим лицам и получать от них цветы, кондитерские изделия и аналогичную продукцию.

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.

3.6. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства, полученные БЦКПИР, подлежат бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии.

3.7. Работники учреждения в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства обязаны в письменной форме уведомить об этом факте лицо, ответственное за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений в соответствии с правилами и процедурами, предусмотренных Положением о конфликте интересов в организации.

4. Область применения

4.1. Настоящее положение подлежит применению вне зависимости оттого, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.