

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ИМУЩЕСТВЕННЫМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
СЕВАСТОПОЛЯ «ЦЕНТР ГОСУДАРСТВЕННОЙ КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ»
ОГРН1179204008862 ИНН/КПП 9203543376/920401001
ул. Николая Музыки, 96 г. Севастополь, 299029,

ПРИКАЗ № 86

г. Севастополь

«08» февраля 2019г.

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

В целях реализации статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и в целях обеспечения антикоррупционного поведения работников Государственного бюджетного учреждения города Севастополя «Центр государственной кадастровой оценки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства согласно Приложению № 1.
2. Уполномоченному по антикоррупционным вопросам проводить ознакомление с Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников Учреждения с вновь принятыми сотрудниками Учреждения в течение первого месяца их работы.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.В. Мокрушин

УТВЕРЖДЕНО
приказом в ГБУ
«Центр государственной
кадастровой оценки»
от 08.02.2019 г. № 86

ПРАВИЛА,
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Государственного бюджетного учреждения города Севастополя «Центр государственной кадастровой оценки» (далее – Учреждение).

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

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

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, города Севастополя, настоящих Правил, локальных актов Учреждения;
- быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.

2.2. 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.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать трех тысяч рублей.

3. Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, города Севастополя, настоящим Правилам, локальным актам Учреждения.

3.2. 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.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан сообщить об этом директору Учреждения.

3.4. 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.

3.5. Работник организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору Учреждения.