

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«СЛАДКОВСКОЕ ЖИЛИШНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО»
623942, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Сладковское, ул. Ленина, 13-а
ИНН 6656019736 КПП 665601001 ОГРН 1106656000110
Уральский банк ОАО Сбербанк России г. Екатеринбург
Расч. счет 40702810116360054768 БИК 046577674 корр. счет 30101810500000000674

Приказ №23

Об утверждении Правил обмена
деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства
МУП «Сладковского ЖКХ»
От 25.03.2016 года

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом президента Российской Федерации от 02.04.2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методическим рекомендациям по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты от 08.11.2013 года.

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МУП «Сладковское ЖКХ».
2. Приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Бухгалтеру Потаповой Ж.Н. ознакомить работников МУП «Сладковское ЖКХ» с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МУП «Сладковское ЖКХ» под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'В.А. Потапов'.

В.А.Потапов

УТВЕРЖДЕНО
Директор МУП «Сладковское ЖКХ»

В.А.Потапов

Приказ № 23 от 25 марта 2016года

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МУП «Сладковское ЖКХ»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МУП «Сладковское ЖКХ».

II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

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

соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов предприятия;

быть вручены и оказаны только от имени предприятия.

3. 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 организации или ее работников.

4. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 (три) тысячи рублей (ст.575 ГК РФ).

III. Получение работниками МУП «Сладковское ЖКХ» деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

5. Работники МУП «Сладковское ЖКХ» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам.

6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник предприятия обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов.

7. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо предприятия, ответственное за противодействие коррупции (директора МУП «Сладковское ЖКХ»), в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов.

8. Работникам 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.

9. Работник, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого работнику неизвестна.

10. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее- уведомление), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

11. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в управление МУП «Сладковское ЖКХ».

12. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого работнику неизвестна, сдается ответственному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

13. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка, 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 специально образованной комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

14. Управление обеспечивает постановку на баланс МУП «Сладковское ЖКХ», принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей.

15. Подарок может использоваться МУП «Сладковское ЖКХ» с учетом заключения специально образованной комиссии для обеспечения деятельности предприятия.

16. В случае нецелесообразности использования подарка, директором МУП «Сладковское ЖКХ» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа).

17. В случае если подарок не реализован. Директор МУП «Сладковское ЖКХ» принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход МУП «Сладковское ЖКХ».