

Правительство Ростовской области
Министерство сельского хозяйства Ростовской области
УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
**«РОСТОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ СТАНЦИЯ ПО БОРЬБЕ
С БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ»**

344010, г. Ростов-на-Дону, пр. Кировский, 106

тел. 264-19-50

10 декабря 2018г.

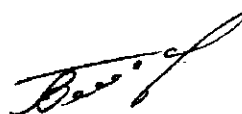
Приказ № 234-о

Об утверждении Регламента обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях реализации положений Антикоррупционной политики ГБУ РО «Ростовская горСББЖ», **приказываю:**

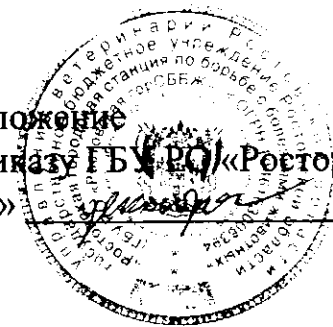
1. Утвердить Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ГБУ РО «Ростовская горСББЖ» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Всем сотрудникам ГБУ РО «Ростовская горСББЖ» неукоснительно соблюдать Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
3. Специалисту по кадрам Фисуненко В.И. ознакомить под подпись с настоящим приказом всех сотрудников ГБУ РО «Ростовская горСББЖ».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Давиденко В.В.

И.о. начальника



В.В. Гаврилов

Приложение
к приказу ГБУ РО «Ростовская горСББЖ»
«10» _____ 2018 г.



Регламент

Обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Ростовская городская станция по борьбе с болезнями животных» (ГБУ РО «Ростовская горСББЖ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее-Регламент) в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Ростовская городская станция по борьбе с болезнями животных» разработан на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и определяют единые для всех требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на всех работников ГБУ РО «Ростовская горСББЖ» (далее по тексту-Учреждение) вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Под термином «деловой подарок», «знак делового гостеприимства» понимаются подарки, полученные в связи:

- с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

Исключение составляют канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

1.4. Целями настоящего Регламента являются:

- обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в Учреждении;
- минимизация рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Учреждения.

2. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

2.2. Подарки, которые работники от имени Учреждения 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:

- быть прямо связаны с Уставными целями деятельности Учреждения, либо с памятливыми датами, значимыми событиями, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

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

- 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;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, Кодексу этики и другим локальным актам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

2.4. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые Учреждением решения и т. д.

2.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий, связанных с дарением или принятием подарков и участия в тех или иных представительских мероприятиях, работники обязаны предварительно поставить в известность должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения в целях получения консультации.

2.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и

в безналичной форме, вне зависимости от суммы и валюты платежа, а также в форме акций и иных ценных бумаг.

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

3. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение требований Регламента

3.1. Неисполнение настоящего Регламента может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.