

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области
Ленинградское областное государственное стационарное бюджетное
учреждение социального обслуживания
«Лужский психоневрологический интернат»

ПРИКАЗ

№ 94

« 18 » Февраля 2021 г

О мерах по предупреждению
коррупции

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ
«О противодействии коррупции» в целях организации работы по
предупреждению коррупции в ЛОГБУ «Лужский ПНИ» .

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Подарки и знаки делового гостеприимства ЛОГБУ «Лужский ПНИ» (Приложение 1 к настоящему приказу);
2. Руководителям структурных подразделений ЛОГБУ «Лужский ПНИ» ознакомить подчиненных работников с Положением «Подарки и знаки делового гостеприимства ЛОГБУ «Лужский ПНИ»
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора



А.Г. Бикеев

Положение «Подарки и знаки делового гостеприимства»

1. Настоящее Положение «Подарки и знаки делового гостеприимства» (далее –Положение) определяет порядок сообщения работниками ЛОГБУ «Лужский ПНИ» (далее –Учреждение) о получении подарка или знака делового гостеприимства в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
 - подарок или знак делового гостеприимства, полученный в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями (далее –подарок), полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые предоставляются каждому участнику на протокольных мероприятиях в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);
 - получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей- получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка при осуществлении трудовой деятельности, а так же в связи с исполнением определенных должностных обязанностей.
3. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять директора Организации обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.
4. Олучении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее- уведомление) предоставляется

должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Организации, не позднее 3-х рабочих дней со дня получения подарка. 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 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 устранения такой причины.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по противодействию коррупции Организации (далее – комиссия).
6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его работнику известна, сдается должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в Организации, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.
7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.
8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка 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. 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 тыс. рублей.
9. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Организации, обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в соответствующий реестр.

10. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя работодателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.
11. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Организации, в течение 3 месяцев со дня поступления заявления организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.
12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в п.10 настоящего положения, может использоваться Организацией с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Организации.
13. В случае нецелесообразности использования подарка принимается решение о реализации подарка и проведения оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная п.11 и 13 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
15. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором Организации принимается решение о повторной реализации подарка, либо его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо его уничтожения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
16. Средства, полученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход областного бюджета Ленинградской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.