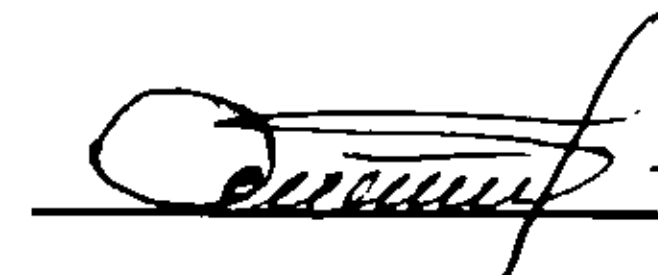


УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГКУ «Ивановский межрайонный ЦЗН»

 С.П. Остапенко /
от «28» ИЮЛЯ 2017 г.

Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
ОГКУ «Ивановский межрайонный ЦЗН»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для сотрудников ОГКУ «Ивановский межрайонный ЦЗН» (далее – Центр занятости).

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:
- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ивановской области, настоящих Правил, локальных нормативных актов Центра занятости;

- быть вручены и оказаны только от имени Центра занятости.

2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны
- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им 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 Центра занятости или ее сотрудников.

3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом Центра занятости.

3. Получение сотрудниками Центра занятости деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

1. Сотрудники Центра занятости 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 Центра занятости.

2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник Центра занятости обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом Центра занятости.

3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник Центра занятости обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Центра занятости.

4. Сотрудникам Центра занятости запрещается:

- принимать предложения от организаций (учреждений, предприятий) 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 (учреждения, предприятия) 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.

5. В соответствии с действующими локальными нормативными актами в Центре занятости, сотрудник Центра занятости, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции.