

Министерство культуры Самарской области
Министерство имущественных отношений Самарской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САМАРСКИЙ ЗООЛОГИЧЕСКИЙ ПАРК»



ПРИКАЗ

от «25» июля 2022г.

№ 79

«Об утверждении перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» для осуществления контроля за исполнением сотрудниками функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Перечень должностей Государственного бюджетного учреждения «Самарский зоологический парк», замещение которых связано с коррупционными рисками» (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.В.Шепталов

Перечень должностей Государственного бюджетного учреждения «Самарский зоологический парк», замещение которых связано с коррупционными рисками:

1. Директор;
2. Заместитель директора по финансам и бухгалтерскому учету;
3. Заместитель директора по развитию и научно-просветительской работе;
4. Заместитель директора по общим вопросам;
5. Главный зоотехник;
6. . Главный бухгалтер.

Министерство культуры Самарской области
Министерство имущественных отношений Самарской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САМАРСКИЙ ЗООЛОГИЧЕСКИЙ ПАРК»



ПРИКАЗ

от «25» июля 2022 г.

№ 80

«Об утверждении Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ "Самарский зоопарк"»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ «Самарский зоопарк» и ввести его в действие с 25 июля 2022 года.
2. Кочановой Н.В., начальнику отдела кадров ознакомить работников учреждения с «Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства» под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.В.Шепталов

Ознакомлена:
Кочанова Н.В.

02/1-

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУ «Самарский зоопарк»
от 25.07.2022 № РД

Правила, регламентирующие вопроса обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Общие положения

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном учреждении «Самарский зоологический парк» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения «Самарский зоологический парк».

Правила определяют единые для всех работников Государственного бюджетного учреждения «Самарский зоологический парк» (далее - работники, Учреждение), вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

Целями настоящих Правил являются:

обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения,

минимизирование 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 обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Деловые подарки - это такой вид подарков, которые принято преподносить коллегам, партнёрам, руководителям и подчиненным. Их дарят в случае повышения по службе, в знак признательности, на корпоративных мероприятиях.

Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства.

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

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения, настоящих Правил;
- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу.

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 неэтической целью;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, драгоценных камней;
 - создавать репутационный риск для Учреждения или его работников;
 - указанные выше условия применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства;
 - превышать 3 000,00 рублей.

Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства.

Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения, настоящих Правил.

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 Учреждения, утвержденным приказом от 15.12.2014 г. №75

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом директора Учреждения или лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения.

Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

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 или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, драгоценных камней.

Работник Учреждения, получивший деловой подарок, в вышеуказанных случаях обязан незамедлительно сообщить об этом и сдать деловой подарок для проведения проверочных мероприятий.

Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного характера.