

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«СТАВРОПОЛЬСКОЕ КРАЕВОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ АГЕНТСТВО»**

П Р И К А З

от 26 декабря 2022 г.

г. Ставрополь

№ 103-ОД

О противодействии коррупции

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Закона Ставропольского края от 04 мая 2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае» и в связи с кадровыми изменениями, произошедшими в государственном автономном учреждении Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по противодействию коррупции в государственном автономном учреждении Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство» и утвердить ее в прилагаемом составе.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном автономном учреждении Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство», согласно приложению.
3. Утвердить прилагаемое Положение об антикоррупционной политике государственного автономного учреждения Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство», согласно приложению.
4. Утвердить План мероприятия по предупреждению и противодействию коррупции в государственном автономном учреждении Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство», согласно приложению.
5. Утвердить прилагаемое Положение о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства государственного автономного учреждения Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство», согласно приложению.
6. Признать утратившим силу приказ государственного автономного учреждения Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство» от 01 ноября 2018 года № 68-ОД «О создании комиссии по противодействию коррупции в государственном автономном учреждении Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство».
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



И.С. Бентяева

УТВЕРЖДЕН

приказом государственного автономного
учреждения Ставропольского края
«Ставропольское краевое
информационное агентство»
от 26 декабря 2022 г. №_103-ОД_____

СОСТАВ

комиссии по противодействию коррупции в государственном автономном
учреждении Ставропольского края «Ставропольское краевое
информационное агентство»

Шмадченко Ирина
Петровна

Заместитель директора, председатель комиссии

Тимченко Марина
Павловна

Главный редактор, заместитель председателя
комиссии

Белякова Светлана
Борисовна

Ведущий инспектор по кадрам, секретарь
комиссии

Члены комиссии:

Фалынскова Елена
Евгеньевна

Главный юрисконсульт

Климова Татьяна
Ивановна

Шеф-редактор

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного автономного
учреждения Ставропольского края
«Ставропольское краевое
информационное агентство»
от 26 декабря 2022 г. №_103-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в государственном автономном
учреждении Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное
агентство»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном автономном учреждении Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство» (далее соответственно – комиссия, Учреждение) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения реализации в учреждении антикоррупционной политики.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273 -ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ставропольского края от 04.05.2009 № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», иными законами и нормативными правовыми актами Ставропольского края, принимаемыми в сфере противодействия коррупции, приказами Учреждения в сфере противодействия коррупции, Положением об антикоррупционной политике государственного автономного учреждения Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство», а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. Участие в разработке и реализации осуществления антикоррупционной политики в Учреждении.

2.1.2. Разработка мер по совершенствованию деятельности учреждения в области противодействия коррупции.

2.1.3. Выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупции в учреждении и выработка предложений по их устранению.

2.1.4. Формирование антикоррупционного общественного сознания работников Учреждения (далее - работники).

2.1.5. Выявление фактов нарушения антикоррупционного законодательства либо предотвращения действий работников, которые могут привести к коррупционным действиям.

3. Функции и права комиссии

3.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1.1. Оперативное рассмотрение и обсуждение:

- материалов (информации) о допущенных работниками учреждения фактах коррупционной направленности;
- обращение граждан или организаций, сигнализирующих о фактах коррупционных проявлений со стороны работников учреждения.

3.1.2. Контроль хода выполнения учреждением Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции.

3.1.3. Разработка рекомендаций по антикоррупционной работе с работниками учреждения, направленной на формирование у них негативного отношения к коррупционным проявлениям.

3.2. Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:

3.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию по вопросам, относящимся к ее компетенции;

3.2.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии представителей органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления Ставропольского края, общественных организаций по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении.

4. Организация работы комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается приказом государственного автономного учреждения Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство». Члены комиссии назначаются директором Учреждения. Возглавляет работу комиссии председатель комиссии, назначаемый директором Учреждения. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

4.2. Антикоррупционная комиссия создается в количестве 5 человек.

4.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует деятельность комиссии, осуществляет контроль реализации принятых комиссией решений.

В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

4.4. Любой работник Учреждения вправе обратиться в комиссию, в том числе анонимно, с заявлением о ставшем ему известном факте нарушения

антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики.

4.5. В случае выявления факта нарушения антикоррупционного законодательства комиссия проводит расследование данного факта, выявляет причины совершения коррупционного действия, определяет последствия и докладывает директору Учреждения.

4.6. Директор Учреждения на основании доклада комиссии принимает соответствующие меры по привлечению виновных к ответственности и устранению последствий вреда, причиненного коррупционными действиями.

4.7. В случае выявления комиссией обстоятельств, которые могут спровоцировать совершение работником Учреждения коррупционных действий, комиссия проводит беседы с указанным работником, выясняет причины, которые привели к созданию подобной ситуации, предоставляет директору Учреждения рекомендации по принятию мер для предотвращения подобных ситуаций в отношении данного работника и остальных работников в целом, выявляет работников, попадающих в группу риска по схожим причинам.

4.8. В случае если комиссии стало известно о факте нарушения антикоррупционной политики третьими лицами в отношении Учреждения, комиссия обязана немедленно доложить об этом директору Учреждения для привлечения соответствующих правоохранительных органов и предотвращения причинения вреда Учреждению.

4.9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.10. Дату проведения, повестку дня и порядок проведения заседаний комиссии определяет председатель комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.11. В заседаниях комиссии по согласованию могут принимать участие представители аппарата Правительства Ставропольского края, должностные лица органов исполнительной власти Ставропольского края, представители федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, общественных организаций Ставропольского края.

4.12. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного автономного
учреждения Ставропольского края
«Ставропольское краевое
информационное агентство»
от 26 декабря 2022 г. №_103-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике государственного автономного
учреждения Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное
агентство»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы антикоррупционной политики и контроль за их соблюдением в государственном автономном учреждении Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Учреждения.

2. Цели и задачи введения антикоррупционной политики

2.1. Антикоррупционная политика государственного автономного учреждения Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство» (далее соответственно – политика) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2.2. В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) меры по предупреждению коррупции включают в себя:

- определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика Учреждения направлена на реализацию данных мер.

3. Используемые в политике понятия и определения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом

служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

4.1. Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

4.2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.3. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность.

4.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от

занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4.7. Принцип открытости. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

4.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

5. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, выполняющих работу на основе гражданско-правовых договоров, а также физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в иные договорные отношения.

6. Определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию политики

6.1. Контроль за противодействием коррупции в Учреждении, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов, осуществляет директор.

6.2. Ответственными лицами за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении являются директор, заместители директора, главный редактор, заместитель главного редактора и руководители структурных подразделений (далее - ответственные лица).

7. Обязанности ответственных лиц Учреждения за реализацию политики

7.1. Задачи, функции и полномочия ответственных лиц Учреждения за реализацию политики включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;

– организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

– оказание содействия уполномоченным представителям контрольно надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

– оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

8. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействие коррупции

8.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

9. Реализация антикоррупционной политики в Учреждении

9.1. Для выполнения задач, изложенных в разд. 2 настоящего Положения, в Учреждении создается комиссия по противодействию коррупции (далее - комиссия).

9.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273 -ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ставропольского края от 04.05.2009 № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», иными законами и нормативными правовыми актами Ставропольского края, принимаемыми в сфере противодействия коррупции, приказами Учреждения в

сфере противодействия коррупции, Положением о комиссии по противодействию коррупции в государственном автономном учреждении Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство», а также настоящим Положением.

10. Конфликт интересов

10.1. Работники в целях раскрытия и урегулирования конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

10.2. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

10.3. Способы разрешения конфликта интересов.

10.3.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

10.3.2 Добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

10.3.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

10.3.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

10.3.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

10.3.6. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения.

10.3.7. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

10.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности между Учреждением и работником, раскрывающего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования. Ответственными за прием сведений о возникающий (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель работника и комиссия по

противодействию коррупции. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально.

11. Ответственность работников за несоблюдение требований политики

11.1. Работники Учреждения за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско - правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Порядок пересмотра и внесения изменений в политику организации

12.1. Данное Положение может быть пересмотрено, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства Российской Федерации, конкретизации отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному Положению.

12.2. Пересмотр Положения может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы Учреждения и т.д.

УТВЕРЖДЕН

приказом государственного автономного
учреждения Ставропольского края
«Ставропольское краевое информационное агентство»
от 26 декабря 2022 г. №_103-ОД

ПЛАН

мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в государственном автономном учреждении
Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство»

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Организация и проведение комплекса просветительских и воспитательных мер (заседаний «круглых столов», лекций, практических семинаров) по вопросам противодействия коррупции в государственном автономном учреждении Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство»	по мере необходимости	Шмадченко И.П.
2	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации работниками государственного автономного учреждения Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство» своих функций	по мере необходимости	Шмадченко И.П.

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного автономного
учреждения Ставропольского края
«Ставропольское краевое
информационное агентство»
от 26 декабря 2022 г. №_103-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства

1. Общие положения

1.1. Данное Положение обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства государственного автономного учреждения Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными правовыми актами Ставропольского края, принимаемыми в сфере противодействия коррупции, приказами Учреждения в сфере противодействия коррупции и определяет единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Цели введения Положения

2.1. Целями настоящего положения являются:

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

2.1.2. Минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий.

2.1.3. 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.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, локальным нормативным актам Учреждения, настоящему Положению.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Учреждения.

3.3. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени Учреждения и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение Учреждения, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

3.4.1. Быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, например, с презентацией или завершением проектов, либо с общенациональными праздниками (Новый год, 8 марта, 23 февраля, День рождения Учреждения и т.д.).

3.4.2. Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши.

3.4.3. Стоимость подарка не может превышать 3000 рублей 00 копеек.

3.4.4. Расходы должны быть согласованы с директором Учреждения.

3.4.5. 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.

3.4.6. Не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

3.4.7. Не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах.

3.4.8. Не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, локальных актов Учреждения, настоящего Положения,

антикоррупционной политики Учреждения, общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения).

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением об антикоррупционной политике государственного автономного учреждения Ставропольского края «Ставропольское краевое информационное агентство».

4. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

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

4.2. Работники Учреждения вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Положением.

4.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

4.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения обязаны поставить в известность директора Учреждения и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

4.5. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

4.5.1. Для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг,

осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей профессиональную тайну.

4.5.2. Для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

4.6. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или консультацию.

4.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

4.8. 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 исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Учреждением решения и т.д.

4.9. В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

4.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору Учреждения.

4.11. Работник Учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (Трех тысяч) рублей 00 копеек или не соответствующие закону. Если работнику Учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору Учреждения.

4.12. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

4.12.1. Отказаться от них и немедленно уведомить директора Учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения).

4.12.2. По возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью.

4.12.3. В случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору

Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4.14. Работникам Учреждения запрещается:

4.14.1. 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.

4.14.2. Принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

4.14.3. Просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

4.14.4. Принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

4.16. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа Учреждения. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором Учреждения.

4.17. Неисполнение настоящего Положения может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

5. Область применения

5.1. Настоящее Положение является обязательным для всех работников Учреждения в период работы в Учреждении.

5.2. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

6. Ответственность

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