

**Коммунальное дочернее унитарное предприятие
«Управление капитального строительства г.Жодино»**

ПРИКАЗ № 46 /01-12-ОС

«23» июля 2019 г.

г. Жодино

О подарках и сувенирах

Руководствуясь ст. 17, 37 закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией» (далее по тексту - закон), Положением о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученных государственным должностным или приравненным к нему лицом, с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 45 от 22.01.2016, в целях исключения в деятельности предприятия коррупционных правонарушений:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить случаи принятия государственными должностными лицами и лицами, приравненными к государственным должностным лицам (согласно утвержденных перечней) (далее – должностные лица) имущества (подарков), за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, или получение другой выгоды для себя или для третьих лиц в виде работ, услуг в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей.
2. Исключить факты принятия имущества (подарков) близкими родственниками или свойственниками, совместно проживающими и ведущими общее хозяйство, с должностными лицами, если принятие имущества связано с исполнением должностными лицами служебных (трудовых) обязанностей.
3. Факт совершения действий, оговоренных п.п. 1-2 настоящего приказа, признается коррупционным правонарушением.
4. При получения имущества, в том числе подарков, с нарушением порядка, установленного законодательством, должностные лица обязаны письменно (заявление в произвольной форме, которое регистрируется в день подачи в специальном журнале) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения имущества проинформировать комиссию по противодействию коррупции (в течение трех дней после возвращения из командировки).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие стоимость имущества (платежный документ, товарный чек и т.п.) (при их наличии).

5. Заявления регистрируются секретарем комиссии по противодействию коррупции в 7-ми дневный срок, а о факте получения имущества и предложениях о его применении сообщается руководителю. Полученное имущество передается на ответственное хранение как материальная ценность секретарю комиссии по противодействию коррупции с оформлением акта передачи в 3-х экз. и ставится на бухгалтерский учет.

6. Комиссией по противодействию коррупции в 14 дневный срок проводится оценка имущества (при отсутствии документов), о чем сообщается руководителю, который принимает решение об использовании имущества.

7. Обязать должностных лиц производить регистрацию сувениров, стоимость которых превышает 1 (одну) базовую величину, в установленном выше порядке. Решение об использовании сувениров, стоимость которых превышает 1 (одну) базовую величину принимает руководитель. Сувениры, стоимостью до 1 (одной) базовой величины остаются в личном пользовании должностных лиц (оценка стоимости сувенира производится по аналогичным изделиям, доступным в свободной продаже).

8. Термины и определения, используемые в настоящем приказе:

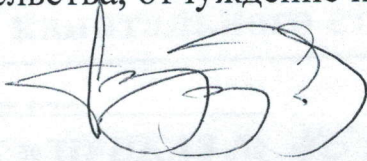
сувенир – на практике, как правило, художественное произведение, которое напоминает о месте пребывания (страна, город, выставка) и праздничных датах (открытие объекта, юбилей компаний), также может быть в виде преимущественно небольшой вещи, которая создает имидж компании, поддерживает корпоративный стиль, работает на увеличение продаж, используется в рекламных акциях (деловой сувенир), распространяемый среди неопределенного круга лиц с отражением на нем информации о компании (логотип организации, ее наименование и/или дата образования и т.п.), вручаемые при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

подарок – это любая вещь или имущественное право, которое передается другому лицу исключительно на безвозмездной основе. При этом дарение не предполагает какие-либо встречные обязательства (совершить определенные действия или воздержаться от их совершения) одаряемого в отношении дарителя или представляемых им лиц.

принятие подарков – их фактическое получение и обращение в свою собственность, о чем может свидетельствовать реализация полномочий собственника в отношении подарка (пользование имуществом или


услугой по их прямому назначению в личных целях, размещение подарка по месту своего жительства, отчуждение подарка и т.п.).

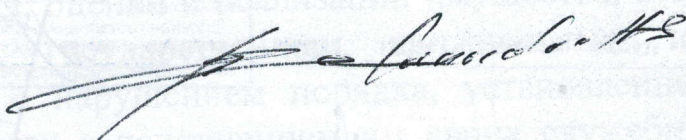
Директор





В.В. Зорич

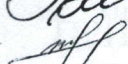
С приказом ознакомлены:


 Д.А. Григорьев




 Марзеева Д.В.

 Лавренко В.С.

 Корота Н.А.

 Мурашко В.Ю.

 Измицкий И.Ю.

