

中国科学院武汉病毒研究所文件

科武病党字〔2017〕12号

中共中国科学院武汉病毒研究所委员会 关于印发《中国科学院武汉病毒研究所工作人员收受礼品登记和管理办法》的通知

各党（总）支部：

现将《中国科学院武汉病毒研究所工作人员收受礼品登记和管理办法》印发给你们，请遵照执行。

中共中国科学院武汉病毒研究所委员会
2017年12月25日



（此件主动公开）

中国科学院武汉病毒研究所工作人员 收受礼品登记和管理办法

第一条 为了加强对中国科学院武汉病毒研究所工作人员在工作交往中收受礼品行为的管理，严肃工作纪律，保持研究所工作人员廉洁从政，加强党风廉政建设，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于对党和国家机关工作人员在国内交往中收受礼品实行登记制度的规定》的精神，结合武汉病毒所实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的礼品，是指武汉病毒所工作人员在工作交往中收受的礼物、礼金、有价证券等。

第三条 武汉病毒所工作人员在工作交往中不得收受可能影响公正执行公务的礼品馈赠，对由于各种原因未能拒收的可能影响公正执行公务的礼品、礼金及有价证券等，必须登记上交。

第四条 武汉病毒所工作人员在工作交往中，因各种原因未能谢绝的其他礼品，参照市场价格一次折合人民币100元至200元以内的（不含200元），必须登记。一次折合人民币200元以上的（含200元），必须登记上交。一人一年之内收受礼品累计价值超过600元的，超过部分必须登记上交。

第五条 礼品的登记和上交处理工作由纪检监察办公室负责。

第六条 按规定必须登记的礼品，自收受礼品之日起（在外地收受礼品的，自回到单位之日起），一个月内由本人到

纪检监察办公室领取收受礼品登记表，如实填报。需上交的礼品同时上交，并由纪检监察办公室向所领导报告。

第七条 价值人民币200元以上容易腐烂或不易存放的礼品，受礼人提出处置方案，向纪检监察办公室报告登记。

第八条 受礼人无法确认其价值的礼品，应填写收受礼品登记表，交由纪检监察办公室处理。

第九条 纪检监察办公室对上交的礼品要进行登记、保管、处理。严格交接手续，做到账目清楚、账物相符，防止损坏和丢失，不准擅自动用。

第十条 具有办公用途的礼品，如照像机、录音机及其他专用设备等，由纪检监察办公室会同科研计划处、综合办公室安排需要的部门使用，并纳入国有资产管理。

第十一条 不能用于办公的礼品，如衣物、手表、烟酒等，可根据情况作价处理。收交的购物卡，经所领导批准可用于扶贫帮困、慰问和捐赠等活动。

第十二条 处理礼品所收款项以及上交的礼金、有价证券一律交所财务处，列为事业费管理。

第十三条 纪检监察办公室每年将礼品上交处理情况在适当范围内公布，并报所纪委备案。

第十四条 对于收受后应登记上交的礼品，在规定期限内不登记、不如实登记或不上交的，一经发现，由纪检监察办公室责令其登记、上交。拒不登记上交的，按照有关规定，给予党纪、政纪处分。

第十五条 受理登记、保管、处理礼品的工作人员，将

礼品据为己有或私分，按照有关规定，给予处分。触犯刑律的，移送司法机关处理。

第十六条 对收受的礼品，个人擅自动用造成损坏的，由动用人负责赔偿，并视情节给予批评教育，直至纪律处分。

第十七条 本办法由纪检监察办公室负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起实行，2012年印发的《中国科学院武汉病毒研究所工作人员收受礼品登记和管理办法》同时废止。