

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Н.И.Золина
Протокол № 1
от «14» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО ДЮСШ
_____ А.С.Карпанов
Приказ МАУ ДО ДЮСШ
от 15.02.2023 г. № 6

ПРАВИЛА, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ВОПРОСЫ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ
ГОРОДА ФУРМАНОВА

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы города Фурманова (далее МАУ ДО ДЮСШ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников МАУ ДО ДЮСШ требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. МАУ ДО ДЮСШ поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками МАУ ДО ДЮСШ только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности МАУ ДО ДЮСШ.

1.4. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении, успехе МАУ ДО ДЮСШ,

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МАУ ДО ДЮСШ и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МАУ ДО ДЮСШ.

1.5. Действие правил распространяется на всех работников МАУ ДО ДЮСШ, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с МАУ ДО ДЮСШ, независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы МАУ ДО ДЮСШ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство»,

«корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление хозяйственной и иной, приносящей доход деятельности МАУ ДО ДЮСШ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников МАУ ДО ДЮСШ требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри МАУ ДО ДЮСШ.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники МАУ ДО ДЮСШ 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 МАУ ДО ДЮСШ.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые МАУ ДО ДЮСШ, передаются и принимаются только от имени МАУ ДО ДЮСШ 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 МАУ ДО ДЮСШ от имени учреждения могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени МАУ ДО ДЮСШ 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 МАУ ДО ДЮСШ могут нести от имени учреждения, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности МАУ ДО ДЮСШ, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (Новый год, 8 марта, 23 февраля, День рождения МАУ ДО ДЮСШ, День рождения конкретного лица);
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- стоимость подарка не может превышать 3 000,00 (три тысячи) рублей;
- расходы должны быть согласованы с директором МАУ ДО ДЮСШ;
- 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;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для МАУ ДО ДЮСШ, работников и
- иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил антикоррупционной политики МАУ ДО ДЮСШ, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам МАУ ДО ДЮСШ и 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 МАУ ДО ДЮСШ могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются: сувенирная продукция (в том числе с логотипом), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МАУ ДО ДЮСШ обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.8. Правила и обязанности работников учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.8.1. Работники, представляя интересы МАУ ДО ДЮСШ или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.8.2. Работники МАУ ДО ДЮСШ 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 настоящими Правилами.

3.8.3. 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.

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

3.8.5. Работники МАУ ДО ДЮСШ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества МАУ ДО ДЮСШ, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МАУ ДО ДЮСШ каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

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

3.9.6. Работникам МАУ ДО ДЮСШ не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.8.7. Не допускается передавать и принимать подарки от МАУ ДО ДЮСШ, 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.

3.8.8. Работники МАУ ДО ДЮСШ 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.

3.8.9. Администрация МАУ ДО ДЮСШ не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.8.10. В качестве подарков работники МАУ ДО ДЮСШ должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику МАУ ДО ДЮСШ.

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

3.8.12. Работник 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 1000 (одна тысяча) рублей или не соответствующие закону. Если работнику учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору МАУ ДО ДЮСШ.

3.8.13. Работник, 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:

- отказать от них и немедленно уведомить директора МАУ ДО ДЮСШ о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору МАУ ДО ДЮСШ и продолжить работу в установленном учреждением порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МАУ ДО ДЮСШ обязан в письменной

форме уведомить об этом должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом МАУ ДО ДЮСШ.

3.10. Работникам МАУ ДО ДЮСШ 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;

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

просить, требовать, вынуждать организации 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.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий МАУ ДО ДЮСШ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3.12. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа МАУ ДО ДЮСШ. При этом,

бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором МАУ ДО ДЮСШ.

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

4. Область применения

4.1. Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника в период работы в МАУ ДО ДЮСШ.

4.2. Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

Принято на Педагогическом совете
протокол № 1 от 30.01.2023 г.