

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» им. Л.К.НЕМЧАНИНОВА**

П Р И К А З

от 28 февраля 2024 г.

№63-ОД

г. Ленинск-Кузнецкий

Об утверждении Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» им. Л.К. Немчанинова

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты от 08.11.2013 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» им. Л.К. Немчанинова (Приложение 1)
2. Председателю комиссии по противодействию коррупции – С.Ю. Чубаровой – довести Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» им. Л.К. Немчанинова до сведения работников под роспись.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.Н. Коржова

**Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа» им. Л.К. Немчанинова**

I. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» им. Л.К. Немчанинова (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» им. Л.К. Немчанинова и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» им. Л.К. Немчанинова требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» им. Л.К. Немчанинова поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности учреждения.

1.4. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» им. Л.К. Немчанинова исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе учреждения. Отношения, при которых- нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников учреждения, 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 учреждением, независимо от их должности.

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

1.7. При употреблении в настоящих правила терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

II. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

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

- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности учреждения 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 учреждения 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.

III. 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, настоящим Правилам, локальным нормативным актам спортивной школы.

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

3.3. 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:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- 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 учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики учреждения, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. 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.

3.5. 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), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.6. 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, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

3.7. Права и обязанности работников учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства:

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

3.7.2. 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, определённых настоящими Правилами.

3.7.3. 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.

3.7.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники учреждения обязаны поставить в известность руководителя учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

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

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других в обмен на оказание учреждением 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 учреждения, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.7.6. Работникам учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7.7. 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.

3.7.8. Работники учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или

создавать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые учреждением решения и т.д.

3.7.9. Администрация учреждения не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

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

3.7.11. 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 руководителю учреждения.

3.7.12. 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 или не соответствующие закону. Если работнику учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом руководителю учреждения.

3.7.13. 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:

- отказаться от них и немедленно уведомить руководителя учреждения 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 руководителю учреждения и продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.8. 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 комиссию по противодействию коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

3.9. 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;

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

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

3.10. 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 путем.

3.11. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа учреждения. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с руководителем учреждения.

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

IV. Область применения

Настоящие Правила являются обязательными для всех и каждого работника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» им. Л.К.Немчинова в период работы в учреждении. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

Директор

М.Н. Коржова