

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа
олимпийского резерва имени
В.Г. Путинцева»

«15 » мая 2023

Н.Н. Захаров

ПРАВИЛА*

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва имени В.Г. Путинцева»

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен, составляет 3 000,00 (три тысячи) рублей за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями.

Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) регулируется Постановлением Правительства РФ от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

1.2. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками учреждения как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности учреждения.

1.3. Данные Правила вступают в силу с момента утверждения директором учреждения.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности учреждения.

2.2. Поводы, по которым принято делать подарки и оказывать знаки делового гостеприимства:

- юбилейные и другие значительные даты;

- государственные праздники;
- профессиональные праздники и т.д.

2.3. Деловой подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

– 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 (о заключении сделки, о получении разрешения, согласования, выставления более высоких оценок в контрольно-переводных нормативах, во время аттестации и т.п.) либо попытку оказывать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

– 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 антикоррупционной политики учреждения, норм профессиональной этики работников и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.5. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий в адрес других учреждений и организаций необходимо предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3. Обязанности работников учреждения

3.1. Работники учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и влияния на исход сделки, конкурса, аукциона, выставление оценок контрольно-переводных нормативов, на принимаемые учреждением решения и т.д.

3.2. Работники учреждения обязаны:

– при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

– в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя.

3.3. Работникам учреждения запрещается:

– в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров (контрактов), а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

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

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

4. Область применения Правил

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Учреждения в период работы в учреждении.

4.3. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику учреждения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско - правового характера.