

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»
КАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом МКУДО «ЦРТДиЮ»
председатель профкома Гребенникова О.С.
Протокол № 1 от 19.08.2019г

УТВЕРЖДАЮ

директор МКУДО «ЦРТДиЮ»
В.А. Терских
Приказ № 148 от 21.08.2019г.

ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива
МКУДО «ЦРТДиЮ» Протокол № 2 от
19.08.2019г.

**Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в МКУДО «ЦРТДиЮ»
Каменского муниципального района Воронежской области**

I. Общие положения

1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в МКУДО «Центр развития творчества детей и юношества» Каменского муниципального района Воронежской области (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Воронежской области от 12.05.2009г. №43-ОЗ « О профилактики коррупции в Воронежской области»; Письмом Правительства Воронежской области управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений №11-14/103 от 12.12. 2017г. «О необходимости соблюдения запрета дарить и получать подарки»; Положением об антикоррупционной политике в МКУДО «ЦРТДиЮ» Каменского муниципального района Воронежской области и определяют единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

1.3. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности образовательной организации.

II. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Работнику учреждения вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на

случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

2.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе осуществления профессиональной деятельности.

2.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут передавать другим физическим лицам или организациям, или принимать от имени Учреждения от других физических лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3000 (три тысячи) рублей);
- расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с директором Учреждения;
- 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 и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о врученных подарках;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, другим локальным нормативным актам Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания, участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя.

2.5 При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

2.6. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их личных расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о возможном влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Учреждением решения.

2.7. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора Учреждения и согласовать с ним ситуацию вручения и/или получения подарков.

2.8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, изделий из драгоценных металлов.

2.8. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

2.9. Работник Учреждения и (или) состоящие с ним в близком родстве или свойстве лицами (родители, супруги, дети, братья, сестра, а также братья, сестра, родители, дети супру-

гов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться самому и принять все меры к отказу от подарка или вознаграждения лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве;
- немедленно уведомить в письменной форме директора Учреждения о факте предложения подарка или вознаграждения;
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью;
- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его директору Учреждения со служебной запиской для принятия соответствующих мер.

III. Ответственность

3.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации