



муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
Яшкинского муниципального округа

Согласовано
Председатель ПК

В.Ф. Игловский
«31» 08 2021г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»

Ю.А. Литвинова
«31» августа 2021г.

**Правила,
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данные Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» (далее - Правила) разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех работников требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»;
- 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 МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»

**2. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ
ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

2.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности организации.

2.2. Подарки, которые сотрудники от имени МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» могут передавать другим лицам или принимать от имени МБУ ДО «Детско-

юношеская спортивная школа» в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности организации (презентация творческого проекта, успешное выступление учащихся, завершение ответственного проекта, завершение обучения, выпуск группы и т.п.) либо с памятливыми 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 (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для колледжа, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» кодекса деловой этики и другим внутренним документам организации, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.3. Работники, представляя интересы МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.4. 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.

2.5. Сотрудники МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии, на принимаемые МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» решения и т.д.

2.6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», его сотрудников 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.

2.8. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), во время приема на обучение и проведение экзаменов.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении сотрудника к совершению коррупционного правонарушения;

- определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность сотрудников, недопущение совершения ими противоправного деяния.

12. В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении, по решению руководителя, могут привлекаться сотрудники правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также иных подразделений органов безопасности.

13. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен не более чем на 30 дней должностным лицом, принявшим решение о ее проведении.

14. В ходе проверки проверяется наличие в представленной сотрудником информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть отобраны объяснения у сотрудника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

15. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения и с приложением материалов проверки докладываются должностному лицу, принявшему решение о ее проведении.

16. Руководитель, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения, пресечение вмешательства в деятельность органов безопасности. При выявлении в ходе проверки признаков преступления руководитель, действует в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(Ф.И.О. директора)

(должность)

(Ф.И.О. сотрудника)

**Уведомление
о фактах обращения в целях склонения сотрудника МБУ ДО «Детско-юношеская
спортивная школа»
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику
в связи

с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, время,
место, другие условия)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц)

Приложение № 2
к настоящему Порядку (п.6)

Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения сотрудников МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» к совершению коррупционных правонарушений

1. Должность, фамилия, имя, отчество сотрудника.
2. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия). Если уведомление направляется сотрудником, указанным в пункте 4 Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.
3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц (о факте обращения каких-либо лиц к иным сотрудникам в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения сотрудниками коррупционных правонарушений).
4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.
5. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Приложение № 3
к настоящему Порядку (п.8)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения к сотрудникам МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»
в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер	Дата, время регистрации	Ф.И.О. сотрудника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20__ г.