

Лр 7

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«УСТЬ-АБАКАНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

655100, Республика Хакасия, рп. Усть-Абакан, ул. Гидролизная, дом 1-а, тел. (839032) 2-09-27,
e-mail: uadsh@mail.ru

ПРИКАЗ

20.12.2021

186-о

**«Об утверждении положения о правилах,
регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в МБУДО «Усть-Абаканская СШ»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г « 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» и мероприятий направленных на реализацию
антикоррупционной политики ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о правилах, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУДО «Усть-Абаканская СШ»
2. Ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений Власовой Виктории Геннадьевне довести до сведения сотрудников данное положение.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор



Н.Ю.Крикьянц

(Власова, ВП)

Принято № 4

Рассмотрено:
на заседании педагогического совета
от 27.12.2021 г.
Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «Усть-Абаканская СШ»
Н.Ю.Крикьянц
Приказ № 186-о от 20.12.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУДО «Усть-Абаканская спортивная школа»

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУДО «Усть-Абаканская спортивная школа» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МБУДО «Усть-Абаканская СШ» основанных на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников МБУДО «Усть-Абаканская спортивная школа» (далее – Учреждение), вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

2. Цели внедрения правил

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 норм и правил надлежащего делового поведения, основанных 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 возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения контрагента, протекционизма внутри образовательного учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

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

3.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые образовательным учреждением, передаются и принимаются только от имени образовательного учреждения в целом, а не от имени отдельных работников образовательного учреждения.

3.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники образовательного учреждения от имени образовательного учреждения могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени образовательного учреждения от

других 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 образовательного учреждения либо с памятным датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с руководителем образовательного 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 должностных обязанностей,
- не создавать репутационного риска для образовательного учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики образовательного учреждения, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников образовательного учреждения, другим локальным актам образовательного учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. Подарки, в т.ч. 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. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник образовательного учреждения обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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

3.7. Работники образовательного учреждения 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 образовательным учреждением решения.

3.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность руководителя образовательного учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

3.9. Работник учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю образовательного учреждения.

3.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени образовательного учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.

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

3.12. Работник образовательного учреждения, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение в прямом и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:


— отказаться от него и немедленно уведомить руководителя образовательного 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,

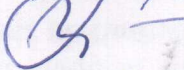
— в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю образовательного учреждения


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

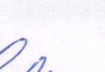
Усачов П.Р. Усачов

Анисимов Н.С. 


Грибыкин Н.Л. 


Бобина Р.В. 


Моршинева Т.С. 


Шарова А.Е. 

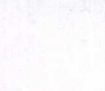
Сизаев А.Ю. 


Сережнов А.И. 


Лантцова Н.С. 

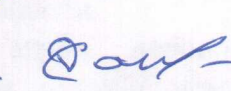
Тришарова Н.А. 


Шарова Р.С. 


Броков А.Н. 

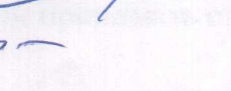
Белтеревков Т.С. 

Захарук А.А. 

Домбровский С.Е. 

Славков В.М. 

Лунин В. 

Степанюк Д.Ю. 

Пире Н.К. 