**Муниципальное бюджетное учреждение**

**дополнительного образования**

**«Первомайская детско-юношеская спортивная школа»**

Принято Утверждаю

Решением Общего собрания Директор МБУДО

Работников «Первомайская ДЮСШ»

МБУДО «Первомайская ДЮСШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.М.Курбанов

Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ПРАВИЛА**

**ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

**в МБУ ДО «Первомайская ДЮСШ»**

**с.Первомайское, 2022г.**

**1.Общие положения**

Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников, (далее - Правила) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Первомайская ДЮСШ» (далее – МБУ ДО «Первомайская ДЮСШ» или Учреждение), разработаны в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., иных нормативных правовых актом Российской Федерации, кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.    
Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Учреждения исходят из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии и взаимном уважении.  
Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и четному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое и долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.  
При употреблении в настоящих правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения настоящих правил применимы к ним одинаковым образом.

**2. Цели и намерения**  
2.1. Настоящие правила преследуют следующие цели:  
- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;  
- осуществление образовательной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах 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.    
2.2. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе образовательной деятельности Учреждения.

**3.Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**  
3.1. 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 образовательной деятельности.  
3.2. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения 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 памятными 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 противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.    
3.3. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.    
3.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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 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.    
3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.    
3.7. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).    
3.8. Работники учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и влияния на исход сделки, конкурса, аукциона, выставление оценок, на принимаемые учреждением решения и т.д.  
3.9. 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.  
3.10. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявления.    
3.11. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.    
3.12. 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 (бездействия), должен:  
- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);    
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;    
- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным, отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении в порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.    
3.13. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.    
3.14. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника Учреждения могут, и презентовать третьим лицам, и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

**4.     Область применения**

4.1. Настоящие Правила являются обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.    
4.2. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.  
4.3. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданскоправового характера.