

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр детского творчества»

ПРИКАЗ № 72

«16» мая 2024г.

р.п. Гидроторф ул. Административная д.4 Б

«Об утверждении Правил обмена  
деловыми подарками и знаками делового  
гостеприимства в МБУ ДО «ЦДТ»

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ ДО «ЦДТ».
2. Утвердить форму «Журнала ознакомления работников с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ ДО «ЦДТ».
3. Романычевой И.А., ответственной за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ознакомить под роспись всех работников МБУ ДО "ЦДТ" с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ ДО «ЦДТ».
4. Удаловой М.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте МБУ ДО «ЦДТ».
5. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «ЦДТ»



Н.Б. Цой

Утвержден

приказом директора

МБУ ДО «ЦДТ»

от 16.05.2024 № 72

Цой Н.Б.



## Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ ДО «ЦДТ»

### І. Общие положения

1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ ДО «ЦДТ» (далее-Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008.г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными актами.
2. Правила определяют единые для всех сотрудников МБУ ДО «ЦДТ» требования к дарению и принятию деловых подарков.
3. МДУ ДО «ЦДТ» поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности МБУ ДО «ЦДТ»
4. Действие Правил распространяется на всех сотрудников МБУ ДО «ЦДТ», вне зависимости от уровня занимаемой должности.
5. Под терминами «деловой подарок», «знак делового гостеприимства» понимаются подарки, полученные в связи:
  - а) с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей;
  - б) с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями
  - в) исключения составляют канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

Целями настоящих правил является:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг (работ), защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех сотрудников 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;
- 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 Учреждения.

## **II. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

6. Сотрудники МБУ ДО «ЦДТ» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

7. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые МБУ ДО «ЦДТ» передаются и принимаются только от имени МБУ ДО «ЦДТ» в целом, а не как подарок или передача его от отдельного сотрудника.

8. Деловые подарки, которые сотрудники от имени МБУ ДО «ЦДТ» могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- а) быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;
- б) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

в) 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;

г) не создавать репутационного риска для МБУ ДО «ЦДТ», сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

д) не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики МБУ ДО «ЦДТ», другим внутренним документам, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

9. Деловые 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.

10. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

11. В качестве подарков сотрудники МБУ ДО «ЦДТ» должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику МБУ ДО «ЦДТ».

12. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию МБУ ДО «ЦДТ» или его сотрудников.

### **III. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

1. Сотрудники, представляя интересы МБУ ДО «ЦДТ» или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

2. Сотрудники МБУ ДО «ЦДТ» вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудники МБУ ДО «ЦДТ» обязаны поставить в известность директора и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.



4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудники МБУ ДО «ЦДТ» обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

5. Сотрудники МБУ ДО «ЦДТ» не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества МБУ ДО «ЦДТ», в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МБУ ДО «ЦДТ» каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел МБУ ДО «ЦДТ», в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

6. Сотрудникам МБУ ДО «ЦДТ» не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

7. Не допускается передавать и принимать подарки от МБУ ДО «ЦДТ», 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.

8. Сотрудники МБУ ДО «ЦДТ» 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 МБУ ДО «ЦДТ» решения и т.д.

9. Администрация и сотрудники МБУ ДО «ЦДТ» не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

10. Сотрудник МБУ ДО «ЦДТ» не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если сотруднику МБУ ДО «ЦДТ» предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору.

11. Сотрудник МБУ ДО «ЦДТ», 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 действие/бездействие, должен:

11.1. отказаться от них и немедленно уведомить директора МБУ ДО «ЦДТ» о факте предложения подарка (вознаграждения);

11.2. по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

11.3. в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник МБУ ДО «ЦДТ» обязан в письменной форме уведомить об этом, ответственного за противодействие коррупции (заместителя директора по безопасности), в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной в МБУ ДО «ЦДТ».

13. Сотрудникам МБУ ДО «ЦДТ» запрещается:

а) самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

б) принимать без согласования с директором деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

в) принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

г) просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

д) принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

14. МБУ ДО «ЦДТ» может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа.

15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ МБУ ДО «ЦДТ» должно предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

#### **IV. Область применения**

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

2. Настоящие Правила являются обязательными, в период работы, для всех сотрудников МБУ ДО «ЦДТ» в период работы.

Ірошнуровано, пронумеровано, скреплено печаттю

4 ( *кельяке* )

) листа(ов)

Директор МБУ ДО «ЦІТ»

*Цой*

Н.Б. Цой

