



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом и.о.начальника МКУ  
«Управление образования  
городского округа  
«город Дагестанские Огни»

№ 142 от 23.06.2023 г.

**Правила обмена деловыми подарками  
и знаками делового гостеприимства  
в МКУ «Управление образования городского округа «город  
Дагестанские Огни»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МКУ «Управление образования городского округа «город дагестанские Огни» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников МКУ «Управление образования городского округа «город дагестанские Огни» (далее Управление) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Управление поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Управления.

1.4. Управление исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Управления и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Управления. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Управления.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Управления, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Управления;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Управления исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения недопущения;

- определение единых для всех работников Управления 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. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Управления.

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

2.1. Работники Управления могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Управлением, передаются и принимаются только от имени Управления в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени Управления 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:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Управления, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

- 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 создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать риска для репутации Управления, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в Учреждении, Кодексу этики и служебного

поведения работников Управления и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. В качестве подарков работники Управления должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Управления.

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение репутацию Управления или его работников.

### **3. Права и обязанности работников Управления при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Работники, представляя интересы Управления или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники Управления 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.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Управления обязаны поставить в известность начальника Управления и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Управления обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники Управления не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Управления.

3.6. Работникам Управления не рекомендуется принимать или передаривать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Управления, его работников 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.

3.8. Работники Управления должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия

могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход принимаемых Управлением решений и т.д.

3.9. Администрация и работники Управления не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник Управления 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 работнику Управления предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом начальнику Управления.

3.11. Работник Управления, 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:

- отказаться от них и немедленно уведомить начальника Управления о факте предложения подарка (вознаграждения);

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

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

3.12. Работникам Учреждения запрещается:

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

- принимать без согласования с начальником Управления 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;

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

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

3.13. В случае осуществления благотворительных программ Управление должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Управлением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.14. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного,

уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. Область применения

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

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Управления в период работы в Управлении.