

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества «Химмашевец»
(ДДТ «Химмашевец»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ДДТ «Химмашевец»
09.01.2024 № 1/12

ПРАВИЛА
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества «Химмашевец»

СОГЛАСОВАНО
Решением педагогического совета
(протокол от 09.01.2024 № 3)

1. Общие положения

1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дворец детского (юношеского) творчества «Химмашевец» (далее – Дворец, Учреждение) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, Кодексом этики и служебного поведения работников Дворца и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Целями Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Дворца;
- осуществление хозяйственной и иной деятельности Дворца исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизация рисков, связанных с возможными злоупотреблениями служебным положением в области получения/вручения подарков, участия в представительских мероприятиях;
- исключение возможности подкупа и взяточничества, необъективного отношения к контрагентам Учреждения, протекционизм внутри Дворца.

3. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в создании и продвижении позитивного имиджа Дворца, укреплении деловой репутации, повышении привлекательности (в том числе, инвестиционной) для социальных партнеров и, как результат, достижении успеха по всем направлениями деятельности.

4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, не приемлемы в деятельности, так как вредят репутации Дворца и его работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения.

5. Работникам, представляющим интересы Дворца или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

6. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство («представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство») все положения данных Правил применимы к ним равным образом.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

7. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий являются нормальной деловой практикой современного учреждения.

8. Работники Дворца могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать представительские мероприятия и участвовать в них, если это обосновано профессиональными задачами и должностными обязанностями, не противоречит нормам законодательства и деловой этики и осуществляется исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

9. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью, размерами финансирования из различных официальных

источников.

10. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловых суждений и принятие профессиональных решений независимо от занимаемой должности.

11. При любых сомнениях в правомерности или этичности ситуации, сложившейся применительно к обмену подарками и/или участию в представительских мероприятиях, работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

12. Руководитель Дворца и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Дворца, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе исполнения должностных обязанностей или иной деятельности в качестве работника Учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

13. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу, сделку или консультацию.

14. Получение денег в качестве подарка строго запрещено в любом виде вне зависимости от суммы.

15. Дворец не приемлет коррупции. Подарки не должны использоваться для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

16. Подарки и услуги, предоставляемые Дворцом, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника или руководителя.

17. В качестве деловых подарков работники должны стремиться максимально использовать сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Дворца. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Дворца и его работников.

18. Работник, которому при выполнении трудовых функций и должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение (в прямом и косвенном виде), способные повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения) и возникновении конфликта интересов;

- исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение (по возможности и если это взаимодействие не входит в его должностные обязанности);

- в случае, если подарок, услугу или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской директору Дворца и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

20. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (предпочтительно с корпоративной символикой), цветы, кондитерские изделия и

аналогичная им продукция.

3. Область применения

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

22. Ознакомление работников с Правилами и разъяснение порядка их применения возлагается на заместителей директора и начальников отделов Дворца.

23. Правила вступают в силу с даты утверждения приказом директора Учреждения и до разработки и утверждения новых Правил, размещаются в открытом доступе на официальном сайте Дворца <http://ddt-himmash.uralschool.ru/>, информационных стендах по противодействию коррупции.

4. Заключительные положения

24. Настоящие Правила действуют с даты утверждения приказом директора Дворца до принятия нового документа. Внесенные изменения и дополнения также утверждаются приказом по Дворцу.

25. Утвержденный документ размещается на официальном сайте Дворца в разделе «Противодействие коррупции», информационных стендах; хранится в папке приказов и у ответственного за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции (копия).