



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУДО ЦТДМ

/О.В.Чумакова

Приказ № 4 от «08» 04 2024г.

**Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства
муниципальном автономном образовательном учреждении
дополнительного образования—Центр творчества детей и молодежи
города Асино Томской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Регламент) в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования—Центр творчества детей и молодежи города Асино Томской области (далее – МАОУДО ЦТДМ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МАОУДО ЦТДМ и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются

2.1. Обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительных мероприятий в деловой практике МАОУДО ЦТДМ.

2.2. Осуществление хозяйственной и иной деятельности МАОУДО ЦТДМ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ и услуг, недопущения конфликта интересов.

2.3. Определения единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях.

2.4. Минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, обучающимся, протекционизм внутри МАОУДО ЦТДМ.

2.5. МАОУДО ЦТДМ исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха МАОУДО ЦТДМ.

2.6. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МАОУДО ЦТДМ и честному имени его работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие МАОУДО ЦТДМ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МАОУДО ЦТДМ. Работникам, представляющим интересы МАОУДО ЦТДМ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

2.7. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства:

- обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности в МАОУДО ЦТДМ представительских мероприятий является нормальной деловой практикой;
- работники могут 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 настоящим Регламентом обмена деловыми подарками;
- стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые 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 решений;
- 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.

2.8. Директор работники МАОУДО ЦТДМ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок, а также в ходе образовательного процесса;
- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предполагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставленных условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

2.9. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.10. МАОУДО ЦТДМ не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.11. Подарки и услуги, предоставляемые МАОУДО ЦТДМ, передаются только от имени МАОУДО ЦТДМ в целом, а не как подарок от отдельного работника.

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

2.13. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию МАОУДО ЦТДМ или ее работника.

2.14. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны 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);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;
- в случае, если подарок или вознаграждение не предлагается возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской директору МАОУДО ЦТДМ и продолжить работу в установленном в МАОУДО ЦТДМ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

2.16. 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 (в том числе с логотипом организации), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3. Область применения

3.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

3.2. Принцип личного примера директора Учреждения и иных лиц, выполняющих управленческие функции в Учреждении, - ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.3. Принцип вовлеченности работников – информированность работников МАОУДО ЦТДМ о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции – разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих управленческие функции в Учреждении, работников Организации и лиц, выполняющих управленческие функции в Учреждении, в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности МАОУДО ЦТДМ коррупционных рисков.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур – применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания – неотвратимость наказания для работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность директора Учреждения и иных лиц, выполняющих управленческие функции, за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.7. Принцип открытости работы – информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в МАОУДО ЦТДМ антикоррупционных стандартах работы.

3.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга – регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения политики и круг лиц организации, попадающих под ее действие, обязанности

4.1. Основным кругом лиц, подпадающих под действие политики, являются работники МАОУДО ЦТДМ, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и лица, выполняющие управленческие функции в Учреждении. Политика также распространяется на всех физических и/или юридических лиц, с которыми МАОУДО ЦТДМ вступает в гражданско-правовые отношения на договорной основе. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых МАОУДО ЦТДМ со всеми контрагентами.

4.2. В связи с предупреждением и противодействием коррупции лица, выполняющие управленческие функции в МАОУДО ЦТДМ, и работники МАОУДО ЦТДМ обязаны:

- воздержаться от совершения и/или участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздержаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МАОУДО ЦТДМ;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/директора Учреждения о случаях склонения или от имени МАОУДО ЦТДМ;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/генерального директора Учреждения о ставшей известной о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщать непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении либо возникшем конфликте интересов;
- уведомлять Учреждения (ее представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- уведомлять МАОУДО ЦТДМ (ее представителя) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об это известно, письменной форме;

4.3. Все работники Учреждения, а также лица, выполняющие управленческие функции в Учреждении, все физические и/или юридические лица, с которыми Учреждение вступает в гражданско-правовые отношения на договорной основе, должны руководствоваться Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4.4. Директор МАОУДО ЦТДМ отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики. Перечень антикоррупционных мер утверждается ежегодно приказом директора.

4.5. Директор МАОУДО ЦТДМ приказом назначает ответственное лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении и разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

4.5.1. В число обязанностей ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении включается:

- разработка и представление на утверждение директору Учреждения проектов локальных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также в случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции индивидуального консультирования работников;

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных органов и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов директору МАОУДО ЦТДМ.