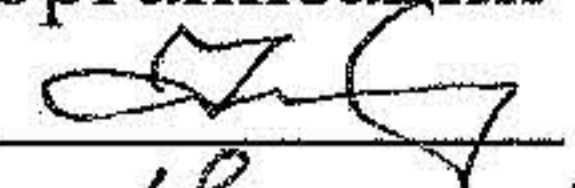



Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО ДЮСШ
 Фархутдинов Р.С.
« 18 » 11 2022 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО ДЮСШ
МР Калтасинский район РБ
 Давлетшин М.Ш.
« 18 » 11 2022 г.



Положение
о порядке сообщения о получении подарка
работниками Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школа
муниципального района Калтасинский район
Республики Башкортостан

Калтасы, 2022

Настоящее Положение о подарках разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Положением об антикоррупционной политике МБУ ДО ДЮСШ МР Калтасинский район РБ, с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Общие положения

Положение определяет правила, регламентирующие получение подарков работниками в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также порядок действий работников при получении подарков. Настоящее положение не распространяется на получение (дарение) подарков между работниками и третьими лицами, сделанных в связи с личными взаимоотношениями между ними, в случаях, не связанных с исполнением работником своих должностных обязанностей либо занимаемой им должностью.

1.3. Настоящее Положение принято в целях:

- а) установления единых для всех работников требований к дарению и принятию подарков;
- б) исключением коррупционной составляющей в действиях работников.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. В случае, если настоящее Положение вступит в противоречие с законодательством Российской Федерации, то до даты внесения изменений в настоящее Положение необходимо руководствоваться законодательством Российской Федерации.

Термины и определения.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

Конфликт интересов ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет на надлежащее исполнение работником трудовых обязанностей.

Личная заинтересованность, возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Работник — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением.

Подарок - любая вещь (включая наличные деньги и документарные ценные бумаги, иное имущество, в том числе безналичные денежные средства, бездокументарные ценные бумаги, имущественные права), которую даритель по собственному желанию безвозмездно преподносит в полное владение получателю подарка.

Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. — Подарок, полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

3. Общие принципы и правила дарения

3.1. Работникам запрещается принимать и получать подарки, принимать услуги, приглашения и любые другие выгоды личного характера от физических (юридических) лиц лично или через посредника в связи с исполнением служебных обязанностей, а также в качестве благодарности за оказанную услугу, принятое решение, связанное с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей.

3.2. К допустимым подаркам, которые в рамках протокольных мероприятий и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий, относятся: канцелярские принадлежности; сувенирная продукция невысокой стоимости с корпоративной символикой, вручаемая в рамках мероприятий, прямо связанных с целями деятельности учреждения; цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

3.3. Подарки, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, признаются допустимыми в случае, если:

- а) их стоимость не превышает 3000 (три тысяча) рублей;
- б) подарки не представляют собой скрытое вознаграждение за оказание услуги, услугу, принятие определенного решения, иное действие или бездействие, или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- в) не создают репутационного риска для учреждения в случае раскрытия информации о стоимости подарка;
- г) не противоречат нормам действующего законодательства о противодействии коррупции, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным нормативным актам;

д) не носят систематический характер (от одних и тех же лиц или одним и тем же лицам в течение определенного периода);

е) не приводят к конфликту интересов.

3.4. Работники при исполнении своих должностных обязанностей не вправе принимать подарки в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты и суммы, в том числе в форме акций и иных ценных бумаг.

3.5. Работник не должен прямо или косвенно предлагать оказать услугу, совершить действие или бездействие, принять решения, связанные с исполнением им своих должностных обязанностей, в обмен на подарок.

Порядок сообщения работниками о получении подарка

Работник, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, способные повлиять на подготавливаемые или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

— немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

— отказаться от них и немедленно вернуть лицу, предоставившему подарок или вознаграждение;

— по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение;

— в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, сообщить об этом руководству служебной запиской для принятия соответствующих мер.

Заключительные положения.

В случае нарушения работником требований настоящего Положения, действие (бездействие) работника, получившего подарок или вознаграждение, рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ ДО ДЮСШ и урегулированию конфликта интересов.

Невыполнение требований настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок, влекущий за собой принятие мер дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения из МБУ ДО ДЮСШ в соответствии с законодательством Российской Федерации.