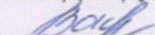


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дворец детского и молодежного творчества» города Шумерля Чувашской Республики

Согласовано:

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБУДО «ДДМТ» г. Шумерля
 Н.В. Васильева

Согласовано:

На общем собрании
трудового коллектива
МБУДО «ДДМТ» г. Шумерля
Протокол № 3 от 23.04.2026

Утверждаю:

Директор МБУДО «ДДМТ»
г. Шумерля
 Ю.Е. Жданович
Приказ № 58-О от 23.04.2026



Правила

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дворец детского и молодежного творчества» города Шумерля Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дворец детского и молодежного творчества» города Шумерля Чувашской Республики (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец детского и молодежного творчества» города Шумерля Чувашской Республики (далее – ДДМТ) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Под термином **«подарок»** понимается вещь или имущественное право, которые даритель безвозмездно передает одаряемому в собственность.

Под терминами **«деловой подарок»**, **«знак делового гостеприимства»** понимаются подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. Исключение составляют канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий представлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

Под термином **«представительские расходы»** понимаются расходы налогоплательщика на официальный прием и (или) обслуживание представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, а также участников, прибывавших на заседания руководящего органа налогоплательщика, независимо от места проведения указанных мероприятий. К представительским расходам относятся расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для указанных лиц, а также официальных лиц организации-налогоплательщика, участвующих в переговорах, транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и (или) заседания руководящего органа и обратно, буфетное обслуживание во время переговоров, оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате налогоплательщика, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

1.4. ДДМТ 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 ДДМТ.

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

1.6. Действие Правил распространяется на всех работников ДДМТ, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.7. Данные Правила преследуют следующие цели:

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

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

2.1. Работники ДДМТ 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, принимаемые или предоставляемые ДДМТ, передаются и принимаются только от имени ДДМТ в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени ДДМТ 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 ДДМТ, либо с памяtnыми 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 репутационного риска для делового имиджа ДДМТ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о деловых подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в ДДМТ, Кодексу этики и служебного поведения работников ДДМТ и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые подарки, в том числе в виде 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. В целях предотвращения конфликта интересов не допускается дарение деловых подарков должностным лицам органа исполнительной власти Чувашской Республики, в ведении которого находится ДДМТ.

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

2.7. Деловые подарки не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или его работников.

3. Права и обязанности работников ДДМТ при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

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

3.2. Работники ДДМТ 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 ДДМТ обязаны поставить в известность руководителя ДДМТ и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать деловые подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

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

3.5. Работники ДДМТ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ДДМТ, в том числе:

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

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

3.6. Работникам ДДМТ не рекомендуется принимать или передавать подарки в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от ДДМТ, 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, а также подарочных карт и сертификатов, имеющих денежный номинал.

3.8. Работники ДДМТ должны оказываться 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 ДДМТ решения и т.д.

3.9. Работники ДДМТ не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи (получения) взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник ДДМТ не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых деловых подарков, выплаты, компенсации и т.п. не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику ДДМТ предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом руководителю ДДМТ.

3.11. Работник ДДМТ, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, которые способны повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действие (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить руководителя ДДМТ о факте предложения подарка (вознаграждения);

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

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

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ДДМТ обязан в письменной форме уведомить об этом работодателя, в соответствии с Положением о конфликте интересов, принятым в ДДМТ.

3.13. Работникам ДДМТ запрещается:

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

- принимать без согласования с руководителем ДДМТ 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;

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

- 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, подарочных карт и сертификатов, имеющих денежный номинал, а равно в виде оплаты за третье лицо выполненных работ или оказанных услуг.

3.14. ДДМТ может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа ДДМТ. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем ДДМТ.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ ДДМТ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ДДМТ помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

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

3.17. 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 Правил

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 ДДМТ в период работы в ДДМТ.