



Республика Дагестан
Муниципальное образование «Унцукульский район»
Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования»

368948, Унцукульский район, п.Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3, тел.(8257)3-14-47, факс (8257)3-42-06

Приказ

от 01.02.2023г.

№ 11-а

«Об утверждении Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МКУ «Отдел образования» МО «Унцукульский район»

В связи с соблюдением требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-03 «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном казенном учреждении «Отдел образования» муниципального образования «Унцукульский район».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника
МКУ «Отдел образования»
МО «Унцукульский район»



Магомедов М.Х.

В дело № 01-09
_____ 2023г.

Приложение к приказу № 11-а
«УТВЕРЖДАЮ»

Врио начальника

МКУ «Отдел образования»

МО «Унцукульский район»

М.Х.Магомедов

01.02.2023г



**Правила,
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства в муниципальном казённом учреждении
«Отдел образования» муниципального образования «Унцукульский
район»**

I. Общие положения

1.1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников муниципального казённого учреждения «Отдел образования» муниципального образования «Унцукульский район» (далее Учреждение), (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г.

1.2. Верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен, составляет не выше 3 000,00 рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой, о которой необходимо сообщить руководителю Учреждения.

1.3. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства должны рассматриваться сотрудниками как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Учреждения.

1.4. Данные Правила вступают в силу с момента принятия на Общем собрании работников Учреждения и утверждения приказом руководителя Учреждения. Данные правила действуют до принятия новых Правил.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

2.1. Поводы, по которым принято делать подарки и оказывать знаки делового гостеприимства: -юбилейные и другие значительные даты; -государственные праздники; -профессиональные праздники и т.д.

2.2. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер.

2.3. Подарки, которые работники могут передавать другим лицам или принимать от учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой сокрытое 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 репутационного риска для учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

2.4. не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, норм профессиональной этики работников и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности. Работники, представляя интересы учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.5. 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.

2.6. Работники учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и влияния на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые учреждением решения и т.д.

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

2.8. Не допускается передавать и принимать подарки в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционной или иных ликвидных ценных бумаг, в виде подарочных сертификатов и т.д.

2.9. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

2.10. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий учреждения должны предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику учреждения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера