|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на общем собрании работников МАУ ДО СШОР «Виктория»  протокол от 28 июня 2023 года  №7 | УТВЕРЖДЕНО  приказом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Виктория» Старооскольского городского округа  от 28 июня 2023 года № 01-01/118 |

**Положение о** [**правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**](http://www.vahmosh.ru/index.php/protivodejstvie-korruptsii/397-pravila-obmena-delovymi-podarkami-i-znakami-delovogo-gostepriimstva) **в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Виктория»**

**Старооскольского городского округа**

**1.Общие положения**

1.1. Положение о [правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства](http://www.vahmosh.ru/index.php/protivodejstvie-korruptsii/397-pravila-obmena-delovymi-podarkami-i-znakami-delovogo-gostepriimstva) в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Виктория» Старооскольского городского округа (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех работников школы  требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Виктория» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение) вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;

- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Учреждения.

**2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

2.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

2.2. Подарки, которые сотрудники могут принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с уставными целями деятельности школы (презентация творческого проекта, успешное выступление спортсменов, завершение ответственного проекта, завершение тренировочного процесса и т.п.) либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- 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 репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, кодекса деловой этики и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.3. Работники, представляя интересы Учреждения, или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при получении делового  подарка и оказании делового гостеприимства.

2.4. Сотрудники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии, на принимаемые Учреждением решения.

2.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

2.7. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), во время приема поступающих и при сдаче нормативов ОФП и СФП.

**3. Ответственность**

3.1. Неисполнение настоящего Положения может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.