

Аналитическая записка

Соблюдение запретов, ограничений и требований, касающихся получения подарков, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1) Обязанность по соблюдению запретов, ограничений и требований, касающихся получения подарков регламентировано следующими нормативными документами "ДЮЦ":

1. **"Положении об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства"**. Положение представляет собой свод общих правил приема подарков, полученных руководителем или иными работниками "ДЮЦ", в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

Деловые подарки, "корпоративное" гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Организации только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Организации.

Руководитель или работники Организации обязаны в порядке, предусмотренном Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в **"Комиссию по противодействию коррупции в "ДЮЦ"»**.

Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в комиссию Организации. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Организации обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с **"Положением о предотвращении и регулирование конфликта интересов работников "ДЮЦ"**.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Организации обязан в письменной форме **уведомить** об этом должностное лицо Организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов.

2. Обязанность работника в письменной форме **уведомлять работодателя о получении подарка** определена так же в **"Памятке об ограничениях, запретах и обязанностях работников "ДЮЦ", установленных в целях противодействия коррупции"**.

3. **"Кодекс профессиональной и деловой этики работников "ДЮЦ"** предписывает работникам запрет на:

-получение в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

-регулярное получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;

-воздержание от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации:

-использование при взаимодействии с представителями организаций и гражданами, чья выгода зависит от решений и действий работников организации, слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки.

4. **"Антикоррупционная политика "ДЮЦ"** разъясняет действия работников, касающихся получения подарков, ссылаясь на **Федеральные и Корпоративные антикоррупционные стандарты**.

5. **"В реестре (карте) коррупционных рисков организации"** определена критическая точка "Получение работниками организациями деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства". Работники Организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению, локальным нормативным актам Организации.

6. **"Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений"** устанавливает обязанность работника в случае поступления ему обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дарение подарка, попытка дать взятку, уговор, угроза, шантаж, подкуп, обман и др.) незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Организации обязан направить работодателю **Уведомление о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений** в письменной форме.

Работодатель рассматривает уведомление и передает должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Организации, для регистрации в "Журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений" в день получения уведомления.

Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Организации.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Организации для подтверждения принятия и регистрации сведений.

2) Унифицированные формы уведомлений, разработанные по данному направлению:

-Уведомление о получении подарка.

- Уведомление о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

- Ситуационное декларирование - Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3) Меры по профилактике и предупреждению указанного направления:

- Разработана нормативно- правовая база.

- Назначено лицо, ответственное за реализацию мер по предупреждению коррупции в «ДЮЦ».

- Проводится антикоррупционное просвещение работников.

- На официальном сайте "ДЮЦ" имеется страница "Противодействие коррупции", опубликована нормативная база, методические материалы (памятки, буклеты) по антикоррупционной тематике.

4) Выводы:

Фактов обращений в целях склонения работников "ДЮЦ" к совершению коррупционных правонарушений не выявлено.

Случаи возможности возникновения конфликта интересов отсутствуют.

25.11.2024

Директор "ДЮЦ"

Е.П. Чукавина