

Утверждаю:



Директор МБОУ ДО

«ДШИ г. Невельска»

О.Г. Гармышева

Приказ № 42-од от 03.06.2020 года

Правила

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств г.Невельска»

1. Общие положения.

1.1. Данные Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящие правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МБОУ ДО «ДШИ г.Невельска» (далее – Школа).

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников Школы, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.4. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в Школе;
- 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 Школы.

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства.

2.1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Сахалинской области, настоящих Правил, локальных нормативных актов учреждения;

- быть вручены только от имени Школы.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- 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;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

- создавать репутационный риск для учреждения или его работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную действующим законодательством в сфере антикоррупционной политики.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники Школы могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Сахалинской области, настоящим Правилам, локальным нормативным актам организации.

3.2. Получение работниками Школы подарков, в нарушение настоящего Положения влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством, вплоть до увольнения в связи с утратой доверия, а в

случае, если подарок расценивается как взятка – уголовную ответственность.

3.3. В порядке исключения работники учреждения могут принимать награды или подарки, связанные с официальными мероприятиями, проводимыми в учреждении, если их стоимость составляет менее 3 тысяч рублей.

3.4. Работникам Школы запрещается:

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

- 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 форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.5. Работник Школы, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок на склад с составлением акта. Решение об использовании такого имущества принимается директором учреждения.

3.6. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Школы мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

4. Область применения

4.1. Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника в период работы Школы.

4.2. Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.