СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Ковалева»
МО «Город Саратов»
Протокол №09 от 29.12.2017

_____ О.В. Шарова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №147 ОД от 29.12.2017

Директор МАУ ДО
«ДШИ им. В.В. Ковалева»
МО «Город Саратов»

_____ О.И. Гусева

Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств имени В. В. Ковалева» муниципального образования «Город Саратов»

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени В.В. Ковалева» муниципального образования «Город Саратов» (далее – учреждение) только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе осуществления трудовой деятельности.

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

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения 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, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников и другим локальным актам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3. Работники, представляя интересы учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4. 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.

5. Работники учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход данного решения.

6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

8. В случае осуществления благотворительных программ и мероприятий директор и работники учреждения должны убедиться, что предоставляемая учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным способом.

9. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного воздействия.