

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств №2 города Каменского-Уральского»

ПРИКАЗ

от «04» апреля 2018 года № 24

«Об утверждении «Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №2 города Каменска-Уральского»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить «Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №2 города Каменска-Уральского» (далее по тексту – Правила) Приложение №1 к настоящему приказу.
2. Ввести в действие Правила с «04» апреля 2018 года.
3. Ознакомить с Правилами сотрудников МАУДО «ДШИ №2».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу с «04» апреля 2018 года.

Директор МАУДО «ДШИ № 2» _____

Т.М. Субботина

Субботина Т.М.

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств №2 города Каменска-Уральского»**

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №2 города Каменска-Уральского» (далее по тексту – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №2 города Каменска-Уральского» (далее по тексту – учреждение).

1.3. Действие настоящих правил распространяется на всех работников учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности. Под термином «работник» в настоящих правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с учреждением, независимо от их должности.

1.4. Работникам, представляющим интересы учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

2.1.1. обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;

2.1.2. осуществление хозяйственной иносящей доход деятельности учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

2.1.3. определение единых для всех работников учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

2.1.4. минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри учреждения.

3. Виды подарков, на которые распространяются правила

3.1. Правила действуют только в отношении следующих подарков:

3.1.1. полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, при проведении которых работнику вручается подарок, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

3.1.2. подарков, полученных в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - в рамках осуществления трудовой деятельности, предусмотренной должностной инструкцией (а также локальными актами учреждения, приказами руководителя учреждения, действующими на работника).

3.2. Настоящее положение не действует в отношении следующих вещей (в том числе материальных ценностей, денежных средств, иных материальных объектов):

3.2.1. канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;

3.2.2. цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды);

3.2.3. вещи, полученные работником вне рамок трудовой деятельности.

4. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

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

4.1.1. соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов учреждения;

4.1.2. быть вручены и оказаны только от имени организации, учреждения.

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

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

4.2.2. 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;

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

4.2.4. создавать репутационный риск для учреждения или ее работников.

4.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 000 (три тысячи) рублей. Стоимость подарка определяется на основании чека (товарного чека, накладной); либо цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях; либо согласно информации о цене на аналогичную материальную ценность, размещенной в сети интернет поставщика, продавца, производителя аналогичной материальной ценности.

4.4. Подарки, стоимостью более 3 000 (трех тысяч) рублей подлежат сдаче в учреждение по акту приема-передачи и становятся собственностью учреждения.

5. Получение работниками учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

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

5.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, действующим в учреждении. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов согласно положению о конфликте интересов работников учреждения.

5.3. Работникам учреждения запрещается:

5.3.1. 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;

5.3.2. просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

5.3.3. принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

6. Область применения

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