

Утверждаю:

Директор МБУДО «ДШИ № 2»

_____ Л.В.Германенко

Приказ № 15 от 06.02.2024 г.

Принято на общем собрании работников

МБУДО «ДШИ № 2» протокол № 1 от

02.02.2024 г.

**Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и
знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном**

учреждении дополнительного образования

«Детская школа искусств № 2»

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МБУ ДО «ДШИ № 2» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» (далее – работники, ДШИ № 2) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. ДШИ № 2 поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности ДШИ № 2.

1.4. ДШИ № 2 исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе ДШИ № 2.

Отношения при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ДШИ № 2 и честному имени ее работников и не могут обеспечить

устойчивое долговременное развитие ДШИ № 2. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ДШИ № 2.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников ДШИ № 2, 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 ДШИ № 2, независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы ДШИ № 2 или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ДШИ № 2;
- осуществление хозяйственной иносящей доход деятельности ДШИ № 2 исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников ДШИ № 2 требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- 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 ДШИ № 2.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.1. Работники ДШИ № 2 могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящим Правилам, локальным нормативным актам ДШИ № 2.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые ДШИ № 2, передаются и принимаются только от имени ДШИ № 2 в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника ДШИ № 2.

3.3. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники от имени ДШИ № 2 могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени ДШИ № 2 и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение ДШИ № 2, которые работники от имени ДШИ № 2 могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности ДШИ № 2, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения предприятия, день рождения контактного лица со стороны клиента);
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;
- расходы должны быть согласованы с директором ДШИ № 2;
- 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 для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для ДШИ № 2, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики ДШИ № 2, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам ДШИ № 2 и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Деловые 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.

3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники ДШИ № 2 могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом ДШИ № 2), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ДШИ № 2 обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом ДШИ № 2.

3.8. Права и обязанности работников ДШИ № 2 при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.8.1. Работники, представляя интересы ДШИ № 2 или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.8.2. Работники ДШИ № 2 вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.8.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких - либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.8.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ДШИ № 2 обязаны поставить в известность директора ДШИ № 2 и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.8.5. Работники ДШИ № 2 не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ДШИ № 2, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ДШИ № 2 каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел ДШИ № 2, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.8.6. Работникам ДШИ № 2 не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.8.7. Не допускается передавать и принимать подарки от ДШИ № 2, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, иных ликвидных ценных бумаг.

3.8.8. Работники ДШИ № 2 должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые ДШИ № 2 решения и т.д.

3.8.9. Администрация ДШИ № 2 не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.8.10. В качестве подарков работники ДШИ № 2 должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ДШИ № 2.

3.8.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ДШИ № 2 или ее работника. Работник ДШИ № 2, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору ДШИ № 2.

3.8.12. Работник ДШИ № 2 не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (Трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику ДШИ № 2 предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору ДШИ № 2.

3.8.13. Работник ДШИ № 2, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего директора ДШИ № 2 о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной

запиской для принятия соответствующих мер директору ДШИ № 2 и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ДШИ № 2 обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо ДШИ № 2, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

3.10. Работникам ДШИ № 2 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;
- принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);
- 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.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий ДШИ № 2 должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ДШИ № 2 помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3.12. ДШИ № 2 может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа ДШИ № 2. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором ДШИ № 2.

3.13. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения

4.1. Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника ДШИ № 2 в период работы в ДШИ № 2.

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