Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2»

муниципального образования город-курорт Анапа

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  Общим собранием работников  МБУДО ДМШ № 2  протокол № 3  от «16» июня 2016 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБУДО ДМШ № 2  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И. Мурзина  от «16» июня 2016 г. |

**Правила**

**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2»**

**муниципального образования город-курорт Анапа**

1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» муниципального образования город – курорт Анапа (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 МБУДО ДМШ № 2 и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при ведении бизнеса и формировании устойчивых деловых взаимоотношений.

3. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» муниципального образования город-курорт Анапа(далее – Учреждение) решений или нарушить нормы действующего [антикоррупционного законодательства](garantF1://12064203.0) РФ или внутренних документов Учреждения, устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:

* должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т. п.;
* должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;
* не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;
* должны соответствовать требованиям внутренних документов Учреждения, в том числе Антикоррупционной политике и настоящим Правилам;
* не должны 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 должны создавать каких-либо обязательств для получателя;
* не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
* не должны создавать репутационного риска для Учреждения или ее сотрудников.

3. Указанные выше правила применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

4. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

5. Работникам Учреждения запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

6. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

7. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, сотрудник Учреждения обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям [антикоррупционного законодательства](garantF1://12064203.0) РФ и внутренним актам Учреждения.

8. Работники Учреждения должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т. п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, на принимаемые решения и т. д.

9. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудники Учреждения обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

10. Не допускается принимать подарки и принимать знаки делового гостеприимства в ходе проведения прямых переговоров, при заключении договоров.

11. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного характера.