МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД - КУРОРТ АНАПА ИМЕНИ НАРОДНОГО АРТИСТА СССР ИОСИФА ДАВЫДОВИЧА КОБЗОНА

ПРИКАЗ

OT 13.08, 2025

No 117

г. Анапа

Об утверждении правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

- 1. Утвердить правила, регламентирующие вопросы об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона (далее Правила, МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона) (приложение 1).
- 2. Утвердить форму уведомления работником МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона о получении делового подарка и (или) знака делового гостеприимства в связи с его участием в протокольных мероприятиях, в жюри конкурсных мероприятий, командировках, и других мероприятиях в рамках служебной деятельности директору МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона (приложение 2).
- 3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений работником МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона о получении делового подарка и (или) знака делового гостеприимства в связи с его участием в протокольных мероприятиях, в жюри конкурсных мероприятий, командировках, и других мероприятиях в рамках служебной деятельности директору МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона (приложение 3).
- 4. Утвердить акт приема-передачи делового подарка и (или) знака делового гостеприимства, полученного работником МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона, в связи с его участием в протокольных мероприятиях, в жюри конкурсных мероприятий, командировках, и других мероприятиях в рамках служебной деятельности (приложение 4).
- 5. Утвердить акт возврата делового подарка и (или) знака делового гостеприимства, полученного работником МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона, в связи с его участием в протокольных мероприятиях, в жюри конкурсных мероприятий, командировках, и других мероприятиях в рамках служебной деятельности (приложение 5).
- 6. Утвердить журнал учета актов приема-передачи делового подарка и (или) знака делового гостеприимства и актов возврата делового подарка и (или)

знака делового гостеприимства, полученного работником МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона, в связи с его участием в протокольных мероприятиях, в жюри конкурсных мероприятий, командировках, и других мероприятиях в рамках служебной деятельности (приложение 6).

- 7. Утвердить форму заявления работника МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона о выкупе делового подарка и (или) знака делового гостеприимства (приложение 7).
- 8. Утвердить форму журнала регистрации заявлений работников МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона о выкупе делового подарка и (или) знака делового гостеприимства, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей (приложение 8).
- 9. Законовой Г.С., заместителю директора, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона:
- вести учет уведомления работником МБУ ДО им. И.Д. Кобзона о получении делового подарка и (или) знака делового гостеприимства в связи с его участием в протокольных мероприятиях, в жюри конкурсных мероприятий, командировках, и других мероприятиях в рамках служебной деятельности директору МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона;
- вести учет актов приема-передачи делового подарка и (или) знака делового гостеприимства и актов возврата делового подарка и (или) знака делового гостеприимства, полученного работником МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона, в связи с его участием в протокольных мероприятиях, в жюри конкурсных мероприятий, командировках, и других мероприятиях в рамках служебной деятельности;
- вести учет заявлений работников МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона о выкупе делового подарка и (или) знака делового гостеприимства, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей;
- ознакомить с Настоящим приказом работников МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона.
 - 10. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
 - 11. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой. Jas S

Директор МБУ ДО ДШИ № 2

им. И.Д. Кобзона

И.Л. Бондаренко

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора

Г.С. Законова