

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств с. Красноусольский муниципального района
Гафурийский район

Принято
На педагогическом совете
« 11 » октября 2020 г.
Протокол № 3/1

Утверждаю
Директор МАУ ДО ДШИ
с. Красноусольский
Н.А.Саттарова

Приказ № 23/1 от 11.10.2020



Положение
о подарках и знаках делового гостеприимства в муниципальном автономном
учреждении дополнительного образования Детская школа искусств
МР Гафурийский район РБ

1. Общие положения

Настоящее положение о подарках и знаках делового гостеприимства организации МАУ ДО ДШИ МР Гафурийский район РБ разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работников МАУ ДО ДШИ МР Гафурийский район РБ и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений, в том числе МАУ ДО ДШИ МР Гафурийский район РБ (далее ДШИ). Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ДШИ и честному имени её работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ДШИ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ДШИ.

Работникам, представляющим интересы ДШИ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих «гостеприимство», «представительские

мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения настоящего документа применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

Данное Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ДШИ;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности ДШИ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения возникновения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников ДШИ 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.

Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе управленческой и хозяйственной деятельности ДШИ.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

Подарки, которые сотрудники от имени ДШИ могут передавать другим лицам или принимать от имени ДШИ в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим категориям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности ДШИ, либо с памятливыми датами, юбилеям, 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 репутационных рисков для ДШИ, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики МАУ ДО ДШИ МР Гафурийский район РБ, Кодекса этики и служебного поведения работников МАУ ДО ДШИ МР Гафурийский район РБ и других внутренним документам ДШИ, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники 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.

Не допускается принимать подарки от имени ДШИ, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.

Не допускается принимать подарки в ходе поведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

Работникам ДШИ не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов ДШИ или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени ДШИ в целом, а не как подарок от отдельного работника ДШИ.

Работник ДШИ, 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 (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и председателя Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о факте предложения подарка (вознаграждения);

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю ДШИ, продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники ДШИ могут и презентовать третьим лицам и получить от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом ДШИ), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

Настоящее Положение является обязательным для всех работников ДШИ, в период работы в Учреждении.

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