

*Приложение №2
к приказу СДМШ №5
от 17.01.2024 №4*

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа №5» муниципального образования городской округ Симферополь

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Регламент) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, Кодекса этики и служебного поведения работников МБУ ДО «Симферопольская детская музыкальная школа №5» муниципального образования городской округ Симферополь (далее – Школа), в целях обеспечения предупреждения коррупции в Школе, соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Целями настоящего Регламента являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Школы;
- осуществление хозяйственной и иной деятельности Школы исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к учреждению 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 взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам. Протекционизм внутри Школы).

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

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

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;
- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- 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;
- ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Школы;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности Школы, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

2.4. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие музыкальную символику.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники могут 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 настоящим Регламентом.

3.2. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки и иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным, отклонить или возразить, передать его с соответствующей работой в установленном в школе порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.3. Директор Школы работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Школы, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Школы, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско — правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

4. Ответственность работников Школы

4.1. Работники Школы несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Республики Крым, ответственность за неисполнение настоящего Регламента.