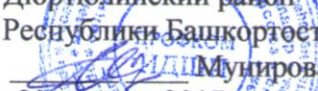



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИСМАЙЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДЮРТЮЛИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО Исмайловская
детская школа искусств
муниципального района
Дюртюлинский район
Республики Башкортостан

Мунирова С.А.
«20» марта 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО Исмайловская
детская школа искусств
муниципального района
Дюртюлинский район
Республики Башкортостан

Кривко Д.К.
«20» марта 2017 г.

**Правила обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования Исмайловская детская школа искусств
муниципального района Дюртюлинский район
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Исмайловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее - Правила, Учреждение) разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

- минимизирование коррупционных рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области представительских мероприятий, деловых отношений и обмена подарками;

- поддержание корпоративной культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Учреждения.

2. Обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Подарки, которые сотрудники могут принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с уставными целями деятельности Учреждения (презентация творческого проекта, завершение ответственного проекта, успешное выступление обучающихся, выпуск обучающихся и т.п.), либо с памяtnыми датами, юбилеями, 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 и иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса педагогической этики и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.2. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при получении делового подарка и оказании делового гостеприимства.

2.3. Сотрудники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые Учреждением решения и т.д.

2.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.5. Не допускается передавать или принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

2.6. Не допускается принимать подарки и т.п. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), во время приема на обучение и проведение экзаменов.

3. Контроль за соблюдением настоящих Правил

3.1. Контроль соблюдения настоящих Правил, поддержку работников Учреждения, оказание им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора создается комиссия по профессиональной этике.

В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители работников.

3.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, уставом Учреждения, настоящими Правилами и Положением о комиссии по профессиональной этике.

4. Ответственность за нарушение настоящих Правил

4.1. Нарушение требований настоящих Правил квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско – правового характера.