



Муниципальное образование - городской округ город Югорск

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств города Югорска»

## ПРИКАЗ

от 24.06.2016

№ 221

Югорск

### **Об утверждении правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ ДО «Детская школа искусств»**

В соответствии с Постановлением Администрации города Югорска от 14.06.2016 №1360 «О Типовых правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, а также хозяйственных обществах, единственным учредителем (участником) которых является муниципальное образование городской округ город Югорск»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ ДО «Детская школа искусств» (приложение).
2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Галимовой Н.С. ознакомить сотрудников МБУ ДО «Детская школа искусств» с правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в срок до 30.08.2016 г.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора  
МБУ ДО «Детская школа искусств»

Н.С. Галимова

## Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ ДО «Детская школа искусств»

### I. Общие положения

1. Настоящие правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств города Югорска» (далее – школа).

### II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

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

1) соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных нормативных правовых актов города Югорска, настоящих правил, локальных нормативных актов школы;

2) быть вручены и оказаны только от имени школы.

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

1) создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных должностных обязанностей;

2) 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;

3) быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

4) создавать репутационный риск для организации или работников.

4. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом школы.

### III. Получение работниками школы деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

5. Работники школы могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации,

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных нормативных правовых актов города Югорска, настоящим правилам, локальным нормативным актам школы.

6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом школы.

7. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник школы обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо школы, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом школы.

8. Работникам школы запрещается:

1) принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

2) просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

9. Работник школы, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в уполномоченное структурное подразделение организации в соответствии с порядком сообщения работниками школы о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденным локальным актом школы.