

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств №2 р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Рассмотрено:

На Педагогическом совете
Протокол № 1
« 27 » 08 20 24 г.

Утверждено:

Директор
МАУ ДО ДШИ №2 р.п.Приютово
К.А. Шайдуллина



Приказ № 29
« 27 » 08 20 24 г.

М.П.
р.п.Приютово

Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАУ ДО ДШИ №2 р.п.Приютово.

1. Общие положения

1.1 Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств №2 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - Правила, ДШИ образовательная организация) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., который определяет верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен. Его стоимость составляет не выше 3 000,00 рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой.

1.2. Данные Правила вступают в силу с момента принятия на Общем собрании работников, утверждения приказом руководителя образовательной организации. Действуют до принятия новых Правил.

2. Основные понятия.

2.1. Деловой подарок – это подарок от образовательной организации и для образовательной организации. В качестве подарков обычно используются деловые канцтовары, книги, сувениры, имеющие национальный характер. Неуместны в образовательной организации подарки из числа предметов одежды, парфюмерно-косметические и гигиенические средства. Деловой подарок – не долг и не выполнение обязательств, а материализация дружеских или деловых отношений, поэтому за ним не должен стоять какой-либо умысел или корыстные цели; он не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается. Под термином «сотрудник» понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с образовательной

воспитание и высокий уровень культуры образовательной организации.

3.8. Если подарок вручается внутри коллектива, то вполне допустимо развернуть упаковку, оценить подарок и поблагодарить.

3.9. Если руководитель образовательной организации посылает сувенир или подарок сотруднику образовательной организации, из этого не следует, что работник образовательной организации должен ответить тем же, поскольку подарок работнику образовательной организации – знак оценки его деятельности.

3.10. Не принято дарить иконы. Они являются предметом религиозного почитания и по этой причине не могут быть подарком в светском понимании. Не рекомендуется дарить книги, содержание которых вам неизвестно. Осмотрительность и осторожность следует проявить в этикете цветочного букета, который имеет множество национальных особенностей восприятия как собственно цветов, так и цвета бутона.

3.11. Отказ от подарка. Если по какой-то причине вы не можете принять подарок, усматривая в нем корысть или скрытую форму взятки, рекомендуется незамедлительно вернуть его с сопроводительной запиской типа «Благодарю за Ваш подарок, но принять его не могу». Если решение об отказе принято, то отказ должен быть мотивирован. В том случае, если подарок вручается лично, следует, прежде всего, поблагодарить дарящего и только после этого объяснить свой отказ.

3.12. Подарки и знаки гостеприимства никогда не должны оказывать влияние на принятие деловых решений и не должны создавать каких-либо обязательств. Сотрудники не должны допускать, чтобы подарки и знаки гостеприимства оказывали влияние на принятие деловых решений, или чтобы у других возникало ощущение, что такое влияние было оказано.