



Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Деловые подарки, деловое гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.
2. Подарки, которые сотрудники от имени управления могут передавать другим лицам или принимать от имени управления в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:
 - быть прямо связаны с уставными целями деятельности 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 (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
 - не создавать репутационного риска для управления, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
 - не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, кодекса деловой этики и другим внутренним документам управления, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.
3. Работники, представляя интересы управления или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях 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.

5. 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 исход конкурса, аукциона, на принимаемые отделом решения и т.д.

6. 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.

7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, или иных ликвидных ценных бумаг.

8. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий учреждение должен предварительно удостовериться, что предоставляемая управлению помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

9. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АКУШИНСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «РАССВЕТ»

тел.: 7 87 (260) 21-2-91, 89280566692

akddt61@mail.ru

29.12.2023

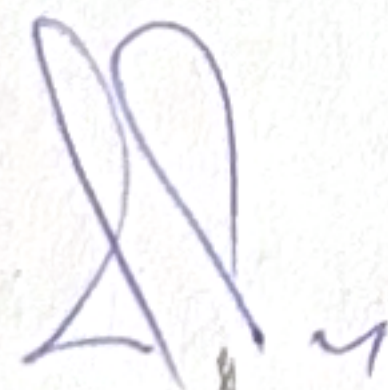
№

Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков в МКУ ДО
«Дом детского творчества» МО «Акушинский район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в МКУ ДО «Дом детского творчества» МО «Акушинский район» согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Ознакомить сотрудников Учреждения с настоящим Приказом под роспись.

Директор



Гаджиева А.М.