

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 / И.Н. Тетерина
«01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ДД(Ю)Т»

 И.И. Шатова
«01» сентября 2025 г.



ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства разработаны на основании Указа Губернатора Пермского Края № 147 «Об утверждении типовых правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях пермского края, а также иных организациях, единственным учредителем (участником) которых является пермский край» от 19 октября 2015 г.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в МБУДО «Дворец детского (юношеского) творчества» (далее – Учреждение), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Учреждения.

3. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с положениями Правил под роспись при заключении трудового договора.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Учреждения.

2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.

3. 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;

- создавать репутационный риск для Учреждения;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

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

3. Обязанности работников организаций

1. Организация намерена поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности организации.

2. Работники Учреждения обязаны:

при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом директора Учреждения;

сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами организации, в случае, если подарок получен от лица организации (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3. Работникам Учреждения запрещается:

– 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, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

– просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

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

4. Ответственность работников Учреждения

Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края, ответственность за неисполнение настоящих Правил.