

4.5.3. Если директор принимает решение о ведении Реестра, работник должен вносить информацию обо всех подаренных, принятых или не принятых подарках в Реестр подарков.

4.5.4. Если указанное событие произошло во время командировки, работник регистрирует подаренные или принятые подарки в течение одного рабочего дня после возвращения из командировки.

4.5.5. Реестр должен быть доступен для всех работников, его ведение должно ежемесячно контролироваться соответствующими руководителями отделов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Все работники МБУДО «ДМШ №21» обязаны соблюдать требования настоящего Стандарта.

5.2. Бухгалтерские процессы и процедуры должны поддерживать выполнение данного Стандарта.

5.3. Невыполнение принципов и требований настоящего Стандарта может рассматриваться как дисциплинарный проступок, влекущий за собой принятие мер дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения в соответствии с применимым законодательством.

5.4. При определенных обстоятельствах, невыполнение требований настоящего Стандарта может повлечь за собой применение мер гражданско-правовой и административной или уголовной ответственности.

5.5. Требования данного Стандарта до сведения всех своих работников и контрагентов.

5.6. МБУДО «ДМШ №21» систематически аттестует своих работников на соответствие их действий положениям применимого законодательства и принятым стандартам деловой этики.