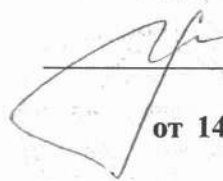


Принято:
Общим собранием трудового коллектива
Протокол №2
от 13.12.2017 года

Согласовано:
на заседании Родительского комитета
Протокол № 2
от 11.12.2017 г.

Утверждено:
Заведующей МБДОУОВ
«Детский сад «Колосок»
с.Устинкино
Н.В. Лейман
Приказ № 89
от 14 декабря 2017 года



Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУОВ «Детский сад «Колосок» с.Устинкино

1. Общие положения

- 1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУОВ «Детский сад «Колосок» с.Устинкино (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Правила определяют единые для всех работников в образовательном учреждении (далее - работники, учреждения) требования к дарению и принятию деловых подарков.
- 1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности учреждения.
- 1.4. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении, успехе учреждения.
- Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения, честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.
- 1.5. Действие Правил распространяется на всех работников учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.
- Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с учреждением, независимо от их должности.
- 1.6. Работникам, представляющим интересы учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
- 1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;

осуществление хозяйственной и проносящей доход деятельности учреждению исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

определение единых для всех работников учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам учреждения.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые учреждению, передаются и принимаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника учреждения.

3.3. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники учреждения от имени учреждения могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени учреждения и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение учреждения, которые работники организации от имени организации могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения учреждения);

быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;

расходы должны быть согласованы с директором учреждения;

не 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;

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

не создавать репутационного риска для учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правил, антикоррупционной политики Учреждения, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам учреждения и общепринятым

подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлечь или создать впечатление о влиянии на принимаемые учреждением решения и т.д.

3.8.9. Администрация учреждения не терпит коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи получения каток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.8.10. В качестве подарков работникам учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаи сувениры, предметы и изделия, имеющие символику учреждения.

3.8.11. Подарок в услуге не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию учреждения или ее работника. Работник учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору учреждения.

3.8.12. Работник учреждения не должен предлагать третьим лицам или принимать от таких лиц подарки, выплаты, вознаграждения и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 1000 (Тысяч тысяч) рублей или не соответствующим закону. Если работнику учреждения предлагается подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору учреждения.

3.8.13. Работник учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иные вознаграждения как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на принимаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:

отказаться от них и немедленно уведомить своего директора учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);

не использовать и/или не поддерживать дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

в случае, если подарок или вознаграждение не предлагается немедленно отказаться или возразить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующим мер директору учреждения и прекратить работу в установленном в учреждении порядке под вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

3.9. Работникам Учреждения запрещается:

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

принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время проведения переговоров при заключении договоров (контрактов);

просить, требовать, манипулировать организациями 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.

3.10. Неполное наименование Правил может быть сокращено для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения

Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника учреждения в период работы в учреждении.

Настоящий Порядок подлежит применению независимо от того, каким образом осуществляется доставка подарка и каким способом осуществляется - напрямую или через посредников.

нормам морали и нравственности.

Деловые 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.

3.5. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

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

3.7. Права и обязанности работников организации при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.7.1. Работники, представляя интересы учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.7.2. Работники учреждения вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.7.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.7.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники учреждения обязаны поставить в известность директора учреждения и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.7.5. Работники учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества организации, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание учреждением каких-либо услуг, осуществления, либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел учреждения, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.8.6. Работникам учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

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

3.8.8. Работники учреждения должны отказываться от предложений, получения