

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 85

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации

МАДОУ – детского сада № 85

 Т.Г. Забоева

Протокол № 10 от 23.12.2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МАДОУ – детского сада № 85

Т.Н. Пухова

Приказ от 23.12.2021г. № 94

ПРАВИЛА
обмена деловыми подарками и
знаками делового гостеприимства
МАДОУ – детского сада № 85

г. Екатеринбург

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАДОУ – детский сад № 85

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 85 (далее – ДОУ) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников ДОУ требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. ДОУ поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности ДОУ.

1.4. ДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ДОУ и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ДОУ.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников ДОУ.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

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

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности ДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников ДОУ 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, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри ДОУ.

1.7. Настоящее Положение согласовано профсоюзным комитетом и утверждено заведующим ДОУ.

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Работники ДООУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые ДООУ, передаются и принимаются только от имени ДООУ в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени ДООУ могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с уставными целями деятельности ДООУ, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

- 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, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

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

- не создавать репутационного риска для делового имиджа ДООУ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в ДООУ, Кодексу этики и служебного поведения работников ДООУ и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. В качестве подарков работники ДООУ должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ДООУ.

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ДООУ или его работников.

3. Права и обязанности работников ДООУ при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы ДООУ или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники ДООУ 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.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ДООУ обязаны поставить в известность руководителя ДООУ и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники ДООУ обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники ДООУ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ДООУ, в том числе:

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

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

3.6. Работникам ДООУ не рекомендуется принимать или передаривать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от ДООУ, 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. Работники ДООУ должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат

проведения торгов, на принимаемые ДОУ решения и т.д.

3.9. Работники ДОУ не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник ДОУ не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3 000,00 (трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику ДОУ предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом руководителю ДОУ.

3.11. Работник ДОУ, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить руководителя ДОУ о факте предложения подарка (вознаграждения);

- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю Учреждения и продолжить работу в установленном в ДОУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ДОУ обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в ДОУ.

3.13. Работникам ДОУ запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с руководителем ДОУ деловые подарки и знаки делового гостеприимства 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 деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. ДОУ может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа ДОУ. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем ДОУ.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ ДОУ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ДОУ помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности муниципальной службы, следует руководствоваться нормами, регулируемыми этическими нормами и правилами служебного поведения муниципальных служащих.

3.17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников ДОУ в период работы в ДОУ.

5. Заключительные положения.

7.1. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения заведующим ДОУ, и действует до принятия новых.

4.2. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения всех участников образовательного процесса.

4.3. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».