

Согласовано
Общее собрание работников
МБДОУ детский сад № 4 города
Белово
Протокол № 1 от 15.03.2017

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад
№ 4 города Белово
В.В. Овчинникова
Приказ № 7 от 15.03.2017



**Правила обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 4 «Теремок» города Белово»**

1. В целях...

1.1. Целью...

1.2. Задачами...

1.3. Принципами...

1.4. Методами...

1.5. Механизмом...

2. Область применения

2.1. Правила...

2.2. Методика...

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Теремок» города Белово» (далее – ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников ДОУ и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

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, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками ДОУ 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, взаимном уважении, успехе ДОУ.

Отношения при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ДОУ и честному имени ее 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, 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 ДОУ, независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы ДОУ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании 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 ДОУ;

- осуществление хозяйственной иносящей доход деятельности ДОУ 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 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.

2.2. ДОУ намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе образовательной деятельности ДОУ.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

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

3.2. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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.

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

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

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

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

- быть, прямо связаны с уставными целями деятельности образовательной организации (презентация творческого проекта, успешное выступление учащихся, завершение ответственного проекта, выпуск группы и т.п.) либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не должны создавать каких-либо обязательств для получателя;

- не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов,

- 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 ДООУ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики ДООУ, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам ДООУ и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.7. 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.

3.8. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники ДООУ могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная

продукция (в том числе с логотипом ДООУ), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

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

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

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

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

4.5. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, сотрудник Организации обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним актам Организации.

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

4.7. 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 коммерческую тайну;

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

4.8. Работникам ДООУ запрещается:

- принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

- 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.

- предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, или не соответствующие закону.

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, 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 т.д. 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 форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4.9. Работники ДООУ должны отказываться 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 ДООУ решения и т.д.

4.10. Администрация ДООУ не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

4.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ДООУ или ее работника. Работник ДООУ, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю ДООУ.

4.12. Работник ДООУ, 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 действия (бездействие), должен:

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

- по 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 ДООУ и продолжить работу в установленном в ДООУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4.13. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ДООУ обязан в письменной форме уведомить руководителя ДООУ в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

4.14. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий ДООУ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ДООУ помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

5. Область применения

5.1. Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника ДООУ в период работы в ДООУ.

5.2. Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

6. Ответственность

6.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику ДООУ мер дисциплинарного характера.