

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Колокольчик» Родионово-Несветайского района

(МБДОУ детский сад «Колокольчик»)

Утверждаю

Заведующий МБДОУ

детского сада «Колокольчик»

Е.В.Гавриленко

Приказ № 13 от 09.01.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ детском саду «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ детском саду «Колокольчик» Родионово-Несветайского района (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МБДОУ детского сада «Колокольчик» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников МБДОУ детского сада «Ладушка» (далее – Организация), вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

2. Цели внедрения правил

Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Организации;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Организации исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Организации требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения контрагента, протекционизма внутри образовательного учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками образовательной Организации только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

3.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые Организации, передаются и принимаются только от имени Организации в целом, а не от имени отдельных работников Организации.

3.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Организации от имени МБДОУ детский сад № 3 "Катюша" могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени Организации от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Организации либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с руководителем образовательного 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 и исполнением им должностных обязанностей,
- не создавать репутационного риска для Организации, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики образовательного учреждения, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников образовательного учреждения, другим локальным актам Организации и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. Подарки, в т.ч. 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. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Организации обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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

3.7. Работники Организации 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 Организацией решения.

3.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность руководителя Организации и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

3.9. Работник Организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю образовательного учреждения.

3.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Организации, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.11. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.12. Работник Организации, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение в прямом и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от него и немедленно уведомить руководителя Организации о факте предложения подарка или вознаграждения,

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны 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 образовательного учреждения

3.13. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера в соответствии с действующим законодательством.