

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД КУЛЕБАКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 2
«Сказка»**

(МБДОУ Д/С № 2 «Сказка»)

ПРИКАЗ

«14» декабря 2022 г.

№ 89_____

г. Кулебаки

**Об утверждении правил, регламентирующих
вопросы обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства работников в МБДОУ д/с № «Сказка».**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Утвердить правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников МБДОУ д/с № 2 «Сказка» (приложение №1).
2. Всем сотрудникам учреждения руководствоваться данным правилами, которые определяют единые для всех работников МБДОУ д/с № 2 «Сказка» к дарению и принятию деловых подарков.
3. Старшему воспитателю Щадновой Е.А.:
 - 3.1. Разместить Правила регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Сказка» на официальном сайте Учреждения в информационно - коммуникационной сети «Интернет» в срок до 21.12.2022.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий:

С.Е.Мочалова

**Правила,
Регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Сказка».**

1. Общие положения

1.1 Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ д/с № 2 «Сказка» (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.

1.1. Правила определяют единые для всех работников МБДОУ д/с № 2 «Сказка» требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Целями настоящих Правил являются: обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МБДОУ д/с № 2 «Сказка» (далее - ДОУ); - минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий; поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются - только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности ДОУ.

1.3. ДОУ 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 ДОУ.

1.4. ДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ДОУ и честному имени 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, в 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 ДООУ или действующим от ее имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих «подарки», «другие представительские расходы», «деловое гостеприимства» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ДООУ;
- осуществление хозяйственной иносящей доход деятельности ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ,

3.2. 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.

3.3. 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 должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны составными целями деятельности ДООУ, например, успешным окончанием деятельности либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день учителя, день рождения работника);
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей; -не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление правил и принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или не этичной целью; -не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей; -не создавать репутационного риска для ДОУ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

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

3.5. 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.

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

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ДОУ обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов.

3.8. Права и обязанности работников ДОУ при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

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

3.8.2. Работники ДОУ в праве 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.

3.8.3. 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.

3.8.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ДООУ обязаны поставить в известность заведующего ДООУ.

3.8.5. Работники ДООУ не в праве 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 не осуществления определенных действий, передачи информации, составляющей персональную тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя 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.

3.8.6. Работникам ДООУ 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. 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.

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

3.8.9. Работник, 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 заведующего ДООУ 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 соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер заведующему ДООУ и продолжить работу в установленном в ДООУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. 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 должностное

лицо ДОУ, ответственное за противодействие коррупции.

3.10. Работникам ДОУ запрещается:

-принимать предложения от организации 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 так же 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 знак делового гостеприимства;

-принимать подарки в форме наличных, без наличных денежных средств ценных бумаг, драгоценных металлов.

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

3.12. ДОУ может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа ДОУ. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с заведующим ДОУ

3.13. 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

Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника ДОУ в период работы в ДОУ. Настоящий Порядок подлежит применению Вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

