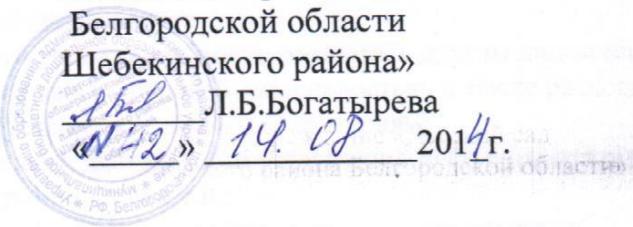


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №2 п. Маслова Пристань Шебекинского района Белгородской области»

Приложение к приказу № 42 от «14 » 08 2014 года

Принято на Общем собрании
коллектива
Протокол № 4
от «14 » 08 2014 г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №2
п. Маслова Пристань
Белгородской области
Шебекинского района»



**ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ
ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО
ГОСТЕПРИИМСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №2
п. МАСЛОВА ПРИСТАНЬ
ШЕБЕКИНСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №2 п. Маслова Пристань Шебекинского района Белгородской области» (далее - «учреждения») разработаны в целях предупреждения и противодействия коррупции.

2. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим учреждения.

3. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения образовательной деятельности.

4. Подарки, которые сотрудники учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

– быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

– 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 (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказывать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

– не создавать репутационного риска для учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о принятии подарка;

– не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, кодекса этики и служебного поведения и другим внутренним документам учреждения, действующим согласно законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

6. 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.

7. Сотрудники учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход мероприятия, на принимаемые учреждением решения и т.д.

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

9. Не допускается передавать и принимать подарки от имени учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюта, а также в форме акций или иных ликвидных ценных бумаг.

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

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

12. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Прошиты, пронумерованы,
скреплены печатью

листов.

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №2
п. Маслова Пристань»
Л.Б.Богатырева

