

Принято *общим собранием
работников МБДОУ № 69*
«*29*» *09* 2016 г
Протокол № 2

Утверждаю
Заведующая МБДОУ № 69
Т.И.Шевченко
«*29*» *09* 2016 г
Приказ № *71* от *29.09.16*

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ № 69

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ №69 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о нормах профессиональной этики и служебного поведения работников образовательного учреждения и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников доу (далее – работники учреждения), 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 Учреждения,
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности учреждения 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 учреждения 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 образовательного учреждения 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 образовательным учреждением, передаются и принимаются только от имени образовательного учреждения в целом, а не от имени отдельных работников образовательного учреждения.

3.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники образовательного учреждения от имени образовательного учреждения могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени образовательного учреждения 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 образовательного учреждения либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками,

— быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 000 (три тысячи) рублей),

— 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 образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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

3.7. Работники образовательного 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 сделки, результат проведения торгов, на принимаемые образовательным учреждением решения.

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

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

3.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения 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.