

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующая МКДОУ д/с «Алёнушка»

М.Е. Губанова
Приказ № 254/1 от «31» августа 2023 г.

**Правила,
регламентирующие вопросы
обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида «Алёнушка»
города Слободского Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Алёнушка» города Слободского Кировской области (далее – МКДОУ д/с «Алёнушка») разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников МКДОУ д/с «Алёнушка» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников МКДОУ д/с «Алёнушка» требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. МКДОУ д/с «Алёнушка» поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками МКДОУ д/с «Алёнушка» только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности МКДОУ д/с «Алёнушка».

1.4. МКДОУ д/с «Алёнушка» исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе МКДОУ д/с «Алёнушка».

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МКДОУ д/с «Алёнушка» и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие МКДОУ д/с «Алёнушка». Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МКДОУ д/с «Алёнушка».

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников МКДОУ д/с «Алёнушка», вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы МКДОУ д/с «Алёнушка» 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 МКДОУ д/с «Алёнушка»;

- осуществление хозяйственной и проносящей доход деятельности МКДОУ д/с «Алёнушка» 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 МКДОУ д/с «Алёнушка» 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 МКДОУ д/с «Алёнушка».

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники МКДОУ д/с «Алёнушка» 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 МКДОУ д/с «Алёнушка».

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые МКДОУ д/с «Алёнушка», передаются и принимаются только от имени МКДОУ д/с «Алёнушка» в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника МКДОУ д/с «Алёнушка».

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, которые работники МКДОУ д/с «Алёнушка» от имени МКДОУ д/с «Алёнушка» могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени МКДОУ д/с «Алёнушка» и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение МКДОУ д/с «Алёнушка», которые работники МКДОУ д/с «Алёнушка» от имени МКДОУ д/с «Алёнушка» могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности МКДОУ д/с «Алёнушка» либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля), профессиональными праздниками (день дошкольного работника, день образования МКДОУ д/с «Алёнушка»);

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

- стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;

- расходы должны быть согласованы с руководителем МКДОУ д/с «Алёнушка»;

- 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 МКДОУ д/с «Алёнушка», работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам,

антикоррупционной политики МКДОУ д/с «Алёнушка», кодекса профессиональной этики и другим локальным актам МКДОУ д/с «Алёнушка» 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 МКДОУ д/с «Алёнушка» могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом МКДОУ д/с «Алёнушка»), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МКДОУ д/с «Алёнушка» обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением об антикоррупционной политике ДОУ, утвержденным локальным нормативным актом МКДОУ д/с «Алёнушка».

4. Права и обязанности работников МКДОУ д/с «Алёнушка» при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

4.1. Работники, представляя интересы МКДОУ д/с «Алёнушка» или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4.2. Работники МКДОУ д/с «Алёнушка» 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. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники МКДОУ д/с «Алёнушка» обязаны поставить в известность заведующую МКДОУ д/с «Алёнушка» и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

4.5. Работники МКДОУ д/с «Алёнушка» не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества МКДОУ д/с «Алёнушка», в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МКДОУ д/с «Алёнушка» 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 МКДОУ д/с «Алёнушка», в т. ч. как до, так и

после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

4.6. Работникам МКДОУ д/с «Алёнушка» не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

4.7. Не допускается передавать и принимать подарки от МКДОУ д/с «Алёнушка», 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.

4.8. Работники МКДОУ д/с «Алёнушка» 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 МКДОУ д/с «Алёнушка» решения и т.д.

4.9. Администрация МКДОУ д/с «Алёнушка» не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

4.10. В качестве подарков работники МКДОУ д/с «Алёнушка» должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику МКДОУ д/с «Алёнушка».

4.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию МКДОУ д/с «Алёнушка» или ее работника. Работник МКДОУ д/с «Алёнушка», получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю МКДОУ д/с «Алёнушка».

4.12. Работник МКДОУ д/с «Алёнушка» не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (Трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику МКДОУ д/с «Алёнушка» предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом руководителю МКДОУ д/с «Алёнушка».

4.13. Работник МКДОУ д/с «Алёнушка», 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 руководителя МКДОУ д/с «Алёнушка» 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 МКДОУ д/с «Алёнушка» и продолжить работу в установленном в МКДОУ д/с «Алёнушка» порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4.14. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МКДОУ д/с «Алёнушка» обязан в

письменной форме уведомить об должностное лицо МКДОУ д/с «Алёнушка», ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

4.15. Работникам МКДОУ д/с «Алёнушка» запрещается:

- 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.

4.16. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий МКДОУ д/с «Алёнушка» должно предварительно удостовериться, что предоставляемая МКДОУ д/с «Алёнушка» помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

4.17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

5. Область применения

Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника МКДОУ д/с «Алёнушка» в период работы в МКДОУ д/с «Алёнушка».

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