

СОГЛАСОВАНО:
Председателем выборного
Органа первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара

_____ С.И. Спирина
«30» октября 2017 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МБДОУ
«Детский сад № 231» г.о. Самара

_____ Л.Т. Кичайкина

Приказ № 151-од
«31» октября 2017 г.

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 231» г.о.Самара
Протокол № 2 от 30.10.2017 г.

ПРАВИЛА

регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками, знаками
делового гостеприимства в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 231»
городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в МБДОУ «Детский сад № 231» г.о. Самара (далее — образовательное учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О — противодействии коррупции», антикоррупционной — политикой образовательного учреждения и определяют единые для всех работников образовательного учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников образовательного учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

1.3. Целями настоящих Правил являются:

- ❖ обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике образовательного учреждения;
- ❖ 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 образовательного учреждения.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Работнику образовательного учреждения вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

2.2. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство в образовательном учреждении рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

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

- ❖ быть прямо связанными с уставными целями деятельности образовательной организации (презентация творческого проекта, успешное выступление воспитанников, завершение ответственного проекта, выпуск группы и т.п.) либо с памяtnыми 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 либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- ❖ не создавать репутационного риска для образовательного учреждения, работников образовательного учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- ❖ не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики образовательного учреждения, Кодекса деловой этики и другим внутренним документам образовательного учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

2.5. 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.

2.6. 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 принимаемые решения образовательного учреждения и т.д.

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

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

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

3. Ответственность

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