

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 150
Юридический адрес 620105, г. Екатеринбург, ул. Академика Парина, 45 а
ИНН 6658550653, КПП 665801001, ОГРН 1226600000703

Согласовано:

с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ детский сад № 150
председатель ТК: Попова Э.В.
Протокол № от 20.04.2018.



Утверждаю

Заведующий МАДОУ детский № 150
Дементьева О.Б.
Приказ № 172 от 15.04.2018.



Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 150

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 150 (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 150 (далее – МАДОУ) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. МАДОУ поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности МАДОУ.

1.4. МАДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МАДОУ и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие МАДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МАДОУ.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников МАДОУ, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единобразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МАДОУ;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности МАДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников МАДОУ 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, протекционизм внутри МАДОУ.

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Работники МАДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые МАДОУ, передаются и принимаются только от имени МАДОУ в целом, а не как подарок или передача его отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени МАДОУ могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности МАДОУ, либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;
- 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 для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для делового имиджа МАДОУ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политики, Кодексу этики и служебного поведения работников МАДОУ и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. 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.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6. В качестве подарков работники МАДОУ должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику МАДОУ.

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию МАДОУ или его работников.

3. Права и обязанности работников МАДОУ при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы МАДОУ или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники МАДОУ 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.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники МАДОУ обязаны поставить в известность руководителя МАДОУ и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники МАДОУ обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники МАДОУ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества МАДОУ, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МАДОУ каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей служебную тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел МАДОУ.

3.6. Работникам МАДОУ не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от МАДОУ, его работников в виде денежных средств.

3.8. Работники МАДОУ должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять на принимаемые МАДОУ решения и т.д.

3.9. Работники МАДОУ не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник МАДОУ не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей. Если работнику МАДОУ предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом руководителю МАДОУ.

3.11. Работник МАДОУ, 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 действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить руководителя МАДОУ 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 возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю МАДОУ и продолжить работу в установленном в МАДОУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МАДОУ обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в МАДОУ.

3.13. Работникам МАДОУ запрещается:

- принимать без согласования с руководителем МАДОУ деловые подарки и знаки

делового гостеприимства 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 знаки делового гостеприимства 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 виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. 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.

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников МАДОУ в период работы в МАДОУ.