

ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО:

на Общем собрании Заведующий МКДОУ

работников МКДОУ «Колокольчик» с. Мухино

«Колокольчик» с. Мухино \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.М. Овсянникова

Протокол № 1 от 10.01.2024 г. Приказ № 3/1-ОД от 12.01.2024 г.

Председатель

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г.Шаклеина

# ПРАВИЛА

# обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

# в МКДОУ «Колокольчик» с. Мухино

# Общие положения

* 1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении

детском саде «Колокольчик» с.Мухино Зуевского района Кировской области (далее ДОУ) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционной политикой образовательной организации.

* 1. Правила определяют единые требования к дарению и принятию деловых подарков для всех работников ДОУ, вне зависимости от занимаемой должности
  2. Целями настоящих Правил обмена деловыми подарками являются:
     + обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ДОУ;
     + осуществление управленческой и хозяйственной деятельности ДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
     + 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 образовательной организации.
  3. ДОУ 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 ДОУ.
  4. ДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ДОУ и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ДОУ.

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

* 1. Работники ДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.
  2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые ДОУ, передаются и принимаются только от имени ДОУ в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.
  3. Деловые подарки, которые работники от имени ДОУ 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 ДОУ, 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 положение или исполнением служебных (должностных) обязанностей;
    - не создавать репутационного риска для делового имиджа ДОУ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
    - не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политики в ДОУ, Кодексу этики и служебного поведения работников ДОУ и общепринятым нормам морали и нравственности.
  1. 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. 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.
  3. В качестве подарков работники ДОУ должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ДОУ.
  4. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или его работников.

# Права и обязанности работников ДОУ при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

* 1. Работники, представляя интересы ДОУ или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.
  2. Работники ДОУ 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. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ДОУ обязаны поставить в известность заведующего учреждением и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.
  4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники ДОУ обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.
  5. Работники ДОУ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества учреждения, в том числе:
     + для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ДОУ каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;
     + для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел ДОУ, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.
  6. Работникам ДОУ не рекомендуется принимать или передаривать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.
  7. Не допускается передавать и принимать подарки от ДОУ, 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.
  8. Работники ДОУ должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые учреждением решения и т.д.
  9. Администрация и работники ДОУ не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.
  10. Работник ДОУ не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом заведующему учреждением.
  11. Работник ДОУ, 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 о немедленно уведомить заведующего учреждением о факте предложения подарка (вознаграждения);
      + исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано с должностными обязанностями;
      + в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер заведующему учреждением и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.
  12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ДОУ 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 ДОУ.
  13. Работникам ДОУ запрещается:
      + самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;
      + принимать без согласования с заведующим ДОУ 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 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.
  14. ДОУ может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа учреждения. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается заведующим ДОУ.
  15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ ДОУ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.
  16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

# Область применения.

* 1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.
  2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников ДОУ в период работы в учреждении.

# Ответственность.

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

**Список работников МКДОУ «Колокольчик» с. Мухино,**

**ознакомленных с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МКДОУ «Колокольчик» с. Мухино.**

**(Приказ от 12.01.2024 г. № 3/1-ОД)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | должность | Дата | роспись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |