

ПРИНЯТО

Общим собранием работников МБДОУ
«Детский сад № 294» г.о. Самара
(протокол от 19.04.2019 № 2)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 294» г.о. Самара
от 22.04.2019 № 50-од
Н.А. Власова



СОГЛАСОВАНО

Совет родителей
(законных представителей)
МБДОУ «Детский сад № 294» г.о. Самара
Протокол 18.04.2019 № 1

Правила обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 294» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства (далее – Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 294» городского округа Самара (далее - МДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», которые определяют единые для всех работников МДОУ требования к дарению, принятию подарков и вознаграждений.

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

1.3. Цели настоящих Правил:

- обеспечить понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МДОУ;
- минимизировать риск, связанный с ситуациями этической неопределённости и возникновения конфликта интересов;
- поддержать культуру, когда деловые подарки, деловое гостеприимство, мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений, как проявление общепринятой вежливости в процессе деятельности МДОУ.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства

2.1. Деловой подарок – это подарок от образовательной организации и для образовательной организации. В качестве подарков обычно используются деловые канцтовары, книги, сувениры, имеющие национальный характер. Неуместны в образовательной организации подарки из числа предметов одежды, парфюмерно-косметические и гигиенические средства. Деловой подарок – не долг и не выполнение обязательств, а материализация дружеских или деловых отношений, поэтому за ним не должен стоять какой-либо умысел или корыстные цели; он не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается.

2.2. Работнику МДОУ вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать за исполнение трудовых обязанностей подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения от физических и юридических лиц.

Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иными случаями, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

2.3. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник Учреждения попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического поведения. Верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен, составляет не выше 3 000,00 рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой, о которой необходимо сообщить руководителю организации.

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

- 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 учреждения, работников образовательной организации и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики образовательной организации, Кодекса профессиональной этики и другим внутренним документам, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.5. Подарок не должен быть дорогим, сохраняет скорее символический характер. Необходимо соблюдение чувства меры, деликатности и понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков гостеприимства. В служебной ситуации уместны недорогие подарки, например фотоальбом; справочники, словари, книги (особенно хороши отвечающие индивидуальным интересам и увлечениям того, кому они предназначаются); красочный календарь, блокнот; кофейная чашка, стакан, бокал; авторучка, канцелярские принадлежности, калькулятор; декоративная ваза; рамка для гравюры или фотографии, коробка конфет; др.

2.6. Не допускается передавать и принимать подарки в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционной или иных ликвидных ценных бумаг, в виде подарочных сертификатов и т.д.

2.7. Не допускается принимать подарки, вознаграждения и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), во время приема на обучение в МДОУ.

2.8. 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.

2.8. Подарки и знаки гостеприимства никогда не должны оказывать влияние на принятие деловых решений и не должны создавать каких-либо обязательств. Работники не должны допускать, чтобы подарки и знаки гостеприимства оказывали влияние на принятие деловых решений, или чтобы у других возникало ощущение, что такое влияние было оказано.

2.9. Не принято дарить иконы. Они являются предметом религиозного почитания и по этой причине не могут быть подарком в светском понимании. Не рекомендуется дарить книги, содержание которых вам неизвестно.

2.10. Если по какой-то причине вы не можете принять подарок, усматривая в нем корысть или скрытую форму взятки, рекомендуется незамедлительно вернуть его с сопроводительной запиской типа «Благодарю за Ваш подарок, но принять его не могу». Если решение об отказе принято, то отказ должен быть мотивирован. В том случае, если подарок вручается лично, следует, прежде всего, поблагодарить дарящего и только после этого объяснить свой отказ.

2.11. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность руководителя, прежде чем дарить, получать подарки, участвовать в тех или иных мероприятиях.

3. Ответственность работников МДОУ

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

3.2. Правила принимаются Общим собранием работников МДОУ, согласовываются с Советом родителей (законных представителей) воспитанников и утверждаются приказом заведующего. Действуют до принятия новых Правил.