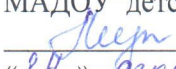
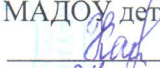


Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 161
620017 Екатеринбург, ул. Баумана, 29, Старых Большевиков, 24а, телефон 8(343) 352-08-49

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
МАДОУ детского сада № 161
 О.А. Мухортикова
«24» декабря 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ детского сада № 161
 Р.А. Карамова
«24» декабря 2020 г.



Правила обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
детский сад № 161

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ детского сада № 161
Протокол № 4 от 24.12.2020 г.

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 161 (далее – МАДОУ) (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 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 единообразного 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, несправедливость по отношению к контрагентам, 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 от 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 памяtnыми 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 и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в МАДОУ, 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 и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица 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 заведующего 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, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел МАДОУ, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

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 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.

3.8. Работники МАДОУ должны оказываться 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 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 подарков, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику МАДОУ предлагаются подобные

подарки или деньги, он обязан немедленно об этом заведующему 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 заведующего 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;

- случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер заведующему 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:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с заведующим МАДОУ 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.

3.14. МАДОУ может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и укрепление имиджа МАДОУ. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается заведующим МАДОУ.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных

программ МАДОУ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая МАДОУ помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности муниципальной службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения муниципальных служащих.

3.17. 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.