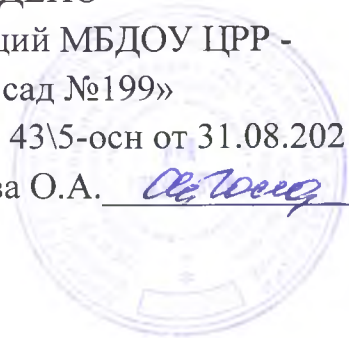


СОГЛАСОВАНО

На общем собрании трудового коллектива
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №199»
Протокол № 3 от 30.08 2021

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ ЦРР -
«Детский сад №199»
Приказ № 43\5-осн от 31.08.2021
Головачёва О.А. О.А. Головачёва



**ПРАВИЛА ОБМЕНА
ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ГОСТЕПРИИМСТВА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка – «Детский сад №199»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее-Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центра развития ребенка – «Детский сад №199» (далее-Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения.

1.2. Настоящие Правила определяют единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и протокольные мероприятия рассматриваются работниками Учреждения, только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в процессе деятельности Учреждения.

Под термином «протокольные мероприятия» в настоящих Правилах понимаются официальные приемы организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или)поддержания взаимного сотрудничества, а также участников, прибывших на заседания советов (заведующих ДОУ, педагогических работников), конференций, семинаров и других мероприятий проводимых на базе Учреждения.

1.4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Учреждения исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе Учреждения.

Отношения при которых нарушается закон и принципы профессиональной этики, вредят репутации Учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения .

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

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющие интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов , описывающие гостеприимство, «протокольные мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, протокольных мероприятий в деловой практике Учреждения;
- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в протокольных мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением должностных полномочий в области принятия (дарения) подарков, протокольных мероприятий.

Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, протокольные мероприятия рассматриваются, как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой

вежливости в ходе хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и протокольные мероприятия должны рассматриваться сотрудниками, только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

3.2. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут передавать другим лицам и принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

3.2.1. Быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;

3.2.2. Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметом роскоши;

3.2.3. Не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

3.2.4. Не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения.

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

3.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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.

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

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств,

как наличных, так и безналичных, независимо от валюты или иных ликвидных ценных бумаг.

3.7. Не допускается принимать подарки в ходе проведения переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.8. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки, либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу.

3.9. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи\получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.10. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

3.11. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагают 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 действия (бездействия) должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить заведующего Учреждением о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения, организации), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

4.1. Настоящие Правила являются обязательными для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.

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