

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 105 города Пензы «Детство»

Согласовано
Утверждаю
Председатель профсоюзного комитета


М. В. Дурнайкина
« 24 » ~~2012~~ 2019 г.



Заведующий МБДОУ
Т. Р. Визарова
от « 20 »

**Правила, регламентирующие вопросы
обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в МБДОУ детский сад № 105 г. Пензы «Детство»
и филиалов № 1 «Тополёк», № 2 «Яблонька»**

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МДОУ детский сад № 105 г. Пензы «Детство» и филиалов № 1 «Тополёк», № 2 «Яблонька» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Правила определяют единые для всех работников МБДОУ детский сад № 105 г. Пензы «Детство» и филиалов № 1 «Тополёк», № 2 «Яблонька» (далее – работники, Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 105 города Пензы «Детство» и филиалов № 1 «Тополёк», № 2 «Яблонька».

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.

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

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, например, с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения предприятия);

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3000 рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями);

- 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;

- ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника.

2.4. 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 понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

2.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения обязаны поставить в известность заведующего Учреждения и проконсультироваться с ними.

2.6. Работник Учреждения, 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 действия (бездействие), должен:

отказаться от них и немедленно уведомить заведующего Учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);

в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер заведующему Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

2.7. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

3. Работникам Учреждения запрещается:

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

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 форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.1. 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

Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.

Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредника.

