

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
«Детский сад № 36 «Василёк»
_____ М.К. Пахнина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 36 «Василёк»
_____ А.П. Карпова
Приказ № _____ от 05 августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ ДЕЛОВЫХ ПОДАРКОВ И ЗНАКАХ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 36 «ВАСИЛЁК» (МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 36 «ВАСИЛЁК»))

1. Общие положения

Настоящее Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 «Василёк» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 «Василёк» и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений, в том числе Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 «Василёк» (далее - учреждение).

2. Цели и намерения

Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности учреждения 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 учреждения 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).

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 «Василёк» намеренно поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия

рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе управленческой и хозяйственной деятельности учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности. Подарки, которые сотрудники от имени учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками т.п.;
- 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, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям Кодекса деловой этики и служебного поведения и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.2. Работники, представляя интересы учреждения или действуя от ее имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.3. 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.

3.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.5. 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, а также в форме ценных бумаг. Недопускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.6. 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 или данный совет.

3.7. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в других ее проявлениях.

3.8. Подарки и услуги, предоставляемые учреждения, передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника.

3.9. 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 (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству учреждения и Комиссии по противодействию коррупции, продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.10. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.11. 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), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

Настоящее Положение является обязательным для всех работников учреждения в период работы в ней. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.