



Администрация закрытого административно-территориального
образования город Заозерск
Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики
Администрации ЗАТО город Заозерск
**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка»
(ДОУ № 4 «Сказка»)**

Принято Общим собранием
трудового коллектива
протокол № 2 от 13.02.2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом ДОУ № 4 «Сказка»
от 13.02.2017 № 01-06/15

**Правила,
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и
знаками делового гостеприимства
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка»
(ДОУ № 4 «Сказка»)**

1. Общие положения

1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка» (ДОУ № 4 «Сказка») (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Правила определяют единые для всех работников дошкольной образовательной организации (далее - ДОО), вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.
3. Срок действия данных Правил не ограничен. Правила действует до замены их новыми.
4. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на Общем собрании трудового коллектива ДОУ № 4 «Сказка», оформляются протоколом, утверждаются приказом заведующего ДОО.

2. Цели введения правил

5. Введение данных правил преследует следующие цели:
 - обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ДОО;
 - осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности ДОО исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
 - определение единых для всех работников ДОО требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
 - минимизация рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества внутри ДОО.

3. Правила обмена деловыми подарками в ДОУ № 4 «Сказка»

6. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства должны рассматриваться сотрудниками ДОО как инструмент для установления и поддержания деловых отношений, как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной и образовательной деятельности.
7. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые ДОО, передаются и принимаются только от имени дошкольной образовательной организации в целом, а не от имени отдельных работников.

8. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники ДОО от имени дошкольной образовательной организации могут передавать другим лицам, организациям или принимать от имени ДОО, от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:
- быть прямо связаны с уставными целями деятельности ДОО либо с памятливыми датами, юбилеями, государственными, профессиональными праздниками;
 - быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 000 (три тысячи) рублей), превышение этой суммы официально считается взяткой, о которой необходимо сообщить заведующему ДОО;
 - расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с заведующим ДОО;
 - 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 должностным положением и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
 - не создавать репутационного риска для ДОО, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;
 - не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики ДОО, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников дошкольной образовательной организации, другим локальным актам ДОО и общепринятым нормам морали и нравственности.
9. 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.
10. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ДОО обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.
11. Работники, представляя интересы ДОО или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
12. Работники ДОО должны отказываться 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 дошкольной образовательной организацией решения.

13. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность заведующего ДОО и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.
14. Работник ДОО получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом заведующему ДОО.
15. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ДОО, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, подарочных сертификатов, драгоценных металлов.
16. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).
17. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий дошкольная образовательная организация должна предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.
18. Работник ДОО, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:
 - отказаться от него и немедленно уведомить заведующего ДОО о факте предложения подарка или вознаграждения,
 - по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью,
 - в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер заведующим ДОО.
19. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.