

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №11 «СОЛНЫШКО»
село Белое, Красногвардейский район, Республика Адыгея
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №11 «СОЛНЫШКО»
село Белое, Красногвардейский район, Республика Адыгея)

385331, Республика Адыгея, Красногвардейский район, село Белое, ул.О.Кошевого,25-а
ИНН 0102003836; ОГРН 1020100861956; тел.8(87778)5-50-05,
E-mail: solnishko-beloe@yandex.ru

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового
коллектива МБДОУ «Детский
сад № 11 «Солнышко» село Белое
Протокол № 1
«22» 01 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ «Детский
сад №11 «Солнышко»
село Белое
Савченко В.С.
Приказ № 13/2020 от 22.01.2020



ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в организации разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства (далее - Правила).

1.2. Работникам, представляющим интересы организации или действующим от ее имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2. Цели и намерения

2.1. Настоящие правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике организации;
- определение единых для всех работников организации 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 взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри организации. Организация намерена поддерживать 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 деятельности организации.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового

гостеприимства

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками организации только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности организации.

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

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности организации либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и 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, действий, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для организации, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики организации, Кодекса этики и служебного поведения работников организации и другим внутренним документам организации, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Работники, представляя интересы организации 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 организации и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени организации, его сотрудников 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. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.9. Работникам организации не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности

за совершенную услугу или данный совет.

3.10. Организация не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.11. Подарки и услуги, предоставляемые организацией, передаются только от имени организации в целом, а не как подарок от отдельного работника организации.

3.12. Работник организации, 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 руководителя организации и Комиссию по противодействию коррупции;
- 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 руководителю организации и Комиссию по противодействию коррупции и продолжить работу в установленном в организации порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника организации могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки.

Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом организации), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

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

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