

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2»

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ «Детский сад № 2»
И.С. Дубровина
приказ от 30.12.2021 № 80



ПРАВИЛА

**обмена деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 2»
(МБДОУ «Детский сад № 2»)**

Полысаево

1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» (далее учреждение) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционной политикой образовательной организации.

Правила определяют единые для всех работников, вне зависимости от занимаемой должности в Учреждении требования к дарению и принятию деловых подарков.

2. Деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в процессе реализации образовательной деятельности.

3. Подарки, которые работники от имени муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» (МБДОУ «Детский сад № 2») (далее – учреждение) 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 памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и иными событиями;

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 (об оказании образовательных услуг, в том

числе платных, разрешении, согласовании) 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;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

5. 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.

6. Работники учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т. п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые учреждением решения и т.д.

7. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий, работники обязаны поставить в известность руководителя и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных мероприятии.

8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени учреждения, его работников 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,

9. Не допускается принимать подарки и т. п. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении контрактов.

10. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий руководитель учреждения должен предварительно удостовериться, что предоставляемая учреждению помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

11. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

12. Данные Правила вступают в силу с момента утверждения руководителем учреждения и действуют до принятия нового.