МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 181» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

443091, г. Самара, проспект Карла Маркса, 392, тел. (846) 9569238; тел./факс (846) 9564789
443091, г. Самара, проспект Карла Маркса, 448а, тел. (846) 9560902; тел./факс (846)9561529
e-mail:ds181sam@mail.ru

Рассмотрено и принято с учетом
Мнения Совета Родителей
Протокол №1 от 03.11.2022г

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 181» городского округа Самара
протокол № 8 от 03 ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации
_____/Мотыгина Е.В./
03.11.2022 г /

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 181» городского округа Самара
_____ О.В. Соломонова
Приказ № 259/ОД от 03 ноября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДАРКАХ И ЗНАКАХ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №181» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Самара 2022

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее положение о подарках и знаках делового гостеприимства в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 181» г.о. Самара (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в редакции от 31.07.2020 года, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений, в том числе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 181» г.о. Самара (далее - учреждение). Отношения, при которых нарушается закон и принципы служебной этики, вредят репутации учреждения и честному имени его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

1.3. Работникам, представляющим интересы учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.4. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих «гостеприимство», «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство»- все положения данного Положения применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения.

2.1. Данное 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 принципахкачества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликтов 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.

2.2. Учреждение намерено 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 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.

3.2. 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 связанными с уставными целями деятельности;
-быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
-не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие 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 совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

-не противоречить требованиям и принципам Антикоррупционной политики учреждения, Положению о нормах служебной этики и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Работники, представляя интересы учреждения 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 своего непосредственного руководителя 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 в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении контрактов.

3.7. 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.

3.8. Работникам 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.

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

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

3.11. 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 урегулированию конфликтов 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 возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству учреждения и Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

3.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники учреждения могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается продукция (в том числе с логотипом учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения.

4.1. Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника учреждения в период работы в учреждении.

4.2. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим (и.о.заведующего) учреждения и действует до принятия нового Положения.

5.2. Дополнения, изменения в Положение вносятся в установленном Уставом порядке: принимаются на общем собрании работников Учреждения и утверждаются приказом заведующего (и.о.заведующего) Учреждения.