Утверждаю

Заведующий д/с № 26 «Солнышко»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Самойленко И.С.

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Третьеинтернациональном детском садике № 26 «Солнышко**»

1. Общие положения.
   1. Правила обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства в МБДОУ Третьеинтернациональном д/с № 26 «Солнышко» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными и правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МБДОУ и основаны на общих нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
   2. Правила определяют единые для всех работников ДОУ требования к дарению и принятию деловых подарков .
   3. ДОУ поддерживает корпоративную культуру, в которых подарки , знаки делового гостеприимства и представительские, рассматриваются работниками ДОУ только как инструмент для устранения поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой в ходе деятельности ДОУ.
   4. Учреждение исходит из того, что долговременное отношение основываются на доверии , взаимном уважении , в успехи. Отношения при которых нарушается закон и принципы деятельности вредят репутации ДОУ и честному имени его работников и не могут развивать устойчивое долговременное развитие ДОУ. Такого рода отношения должны быть приемлемы на практике работы в ДОУ.
   5. Действие Правил распространяется на всех работников ДОУ в независимости от уровня занимаемой должности. Под термином «работник» в настоящих правилах понимающие работники с полной или частичной занятостью, вступившие в отношения с ДОУ , не зависимо от их должности.
   6. Работникам представляющим интересы ДОУ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого при обмене деловыми подарками и оказание делового гостеприимства
2. 1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.
3. **2. Цели и намерения**
4. 2.1.Данные Правила преследует следующие цели:
5. обеспечение   единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ДОУ;
6. осуществление хозяйственной и проносящей доход деятельности ДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
7. определение единых для всех работников ДОУ требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
8. минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри ДОУ.
9. **3. Правила обмена деловыми подарками**
10. **и знаками делового гостеприимства**
11. 3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства, настоящим Правилам, локальным нормативным актам ДОУ.
12. 3.2.Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые ДОУ, передаются и принимаются только от имени ДОУ в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника ДОУ.
13. 3.3.При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
14. 3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники от имени ДОУ могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени ДОУ и других лиц и организаций в связи со своей трудо­вой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение ДОУ, которые работники от имени Учреждения могут нести, должны одновременно со­ответствовать следующим критериям:
15. быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения предприятия, день рождения контактного лица со стороны клиента);
16. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предмета­ми роскоши;
17. стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;
18. расходы должны быть согласованы с заведующим ДОУ;
19. 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;
20. не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
21. не создавать репутационного риска для ДОУ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;
22. не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства настоящих Правил, антикоррупционной поли­тики ДОУ, кодексу профессиональной этики и другим локальным ак­там ДОУ и общепринятым нормам морали и нравственности.
23. 3.5. Деловые 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.
24. 3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники  могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом ДОУ), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.
25. 3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом ДОУ.
26. 3.8. Права и обязанности работников при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
27. 3.8.1. Работники, представляя интересы ДОУ или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
28. 3.8.2. Работники вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.
29. 3.8.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких - либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.
30. 3.8.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность заведующего и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.
31. 3.8.5. Работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:
32. - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ДОУ каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;
33. - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел ДОУ, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.
34. 3.9.6. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.
35. 3.8.7. Не допускается передавать и принимать подарки от ДОУ, 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.
36. 3.8.8. Работники 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 ДОУ решения и т.д.
37. 3.8.9. Администрация ДОУ не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.
38. 3.8.10. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ДОУ.
39. 3.8.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ДОУ или ее работника.   Работник, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом заведующему ДОУ.
40. 3.8.12. Работник не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом заведующему ДОУ.
41. 3.8.13. Работник, 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 (бездействие), должен:
42. отказаться от них и немедленно уведомить заведующего о факте предложения подарка (вознаграждения);
43. по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
44. в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер заведующему и продолжить работу в установленном в ДОУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.
45. 3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан в письменной форме уведомить об должностное лицо ДОУ, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом ДОУ.
46. 3.10. Работникам запрещается:
47. принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
48. принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);
49. просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
50. принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.
51. 3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий ДОУ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая  помощь не будет использована в коррупцион­ных целях или иным незаконным путём.
52. 3.12. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для при­менения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.
53. **4. Область применения**
54. Настоящие Правила является обязательным для всех и каждого работника в период работы в ДОУ.
55. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того,
56. каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.