

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников  
МДОБУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №30 «Сказка»  
г. Дальнегорска  
«22» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №30 «Сказка»  
г. Дальнегорска



Захарова О.П. Захарова  
«17» декабря 2019 г.  
Приказ № 19-а от 11.01. 2019 г.

**Правила, регламентирующие вопросы  
принятия деловых подарков и знаков благодарности  
в МДОБУ «Детский сад общеразвивающего вида  
№ 30 «Сказка» г. Дальнегорска.**

**1. Общие положения**

1.1. Правила принятия деловых подарков и знаков благодарности в МДОБУ «Детский сад общеразвивающего вида № 30 «Сказка» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МДОБУ «Детский сад общеразвивающего вида № 30 «Сказка» (далее – работники, учреждение) и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников учреждения требования к принятию деловых подарков и знаков благодарности.

1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки и знаки благодарности могут рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

1.4. Учреждение исходит из того, что долговременные партнерские отношения между работниками Учреждения, воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников основываются на доверии, взаимном уважении, успехе Учреждения.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при принятии деловых подарков и оказании им знаков благодарности.

**2. Цели и намерения**

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

обеспечение единообразного понимания роли деловых подарков и знаков благодарности в практике Учреждения;

осуществление хозяйственной иносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

определение единых для всех работников Учреждения требований к принятию деловых подарков и знаков благодарности;

минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области принятия деловых подарков и знаков благодарности. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

### **3. Правила обмена деловыми подарками и знаками благодарности.**

3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки и знаки благодарности и внимания только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.

3.2. Деловые подарки и знаки благодарности, принимаемые и предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Учреждения.

3.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки благодарности, которые работники Учреждения могут получать в связи со своей трудовой деятельностью, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, например, с выпуском детей в школу, либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, день основания учреждения);

быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;

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 или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, антикоррупционной политики Учреждения, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и благодарности 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. Как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них деловые подарки и знаки благодарности.

Под деловыми подарками и знаками благодарности понимаются сувенирная продукция цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.6. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки и знаки благодарности 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. Администрация Учреждения не приемлет коррупции. Подарки и знаки благодарности не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.9. Подарки и знаки благодарности не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом заведующему Учреждением.

3.10. Работник Учреждения не вправе принимать подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (Трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику Учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом заведующему Учреждением.

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 (бездействие), должен:

отказаться от них и немедленно уведомить заведующего Учреждением о факте предложения подарка (вознаграждения);  
по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;  
в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер заведующему Учреждению и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знака благодарности, работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

3.13. Работникам Учреждения запрещается:  
принимать деловые подарки или знаки благодарности от третьих лиц, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки благодарности и внимания;

принимать подарки и знаки благодарности в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Область применения**

Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.

Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки благодарности внимания - напрямую или через посредников.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575808

Владелец Захарова Ольга Петровна

Действителен с 17.03.2022 по 17.03.2023