

ПРИНЯТО

Председатель ППО

 Г.А.Хайбуллина

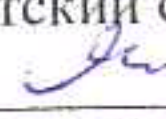
Протокол № 1

от «26» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 16»

 Яминова Г.М.

Приказ № 123-0

«26» 08 2024 г.

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников

МАДОУ «Детский сад № 16»

Протокол № 1

от «29» 08 2024 г.

**ПРАВИЛА,**  
**регламентирующие вопросы обмена деловыми**  
**подарками и знаками делового гостеприимства**  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 16»  
городского округа город Стерлитамак  
Республики Башкортостан

## **1. Общие положения**

- 1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАДОУ «Детский сад № 16» г. Стерлитамак РБ (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.
- 1.2. Правила определяют единые для всех работников МАДОУ «Детский сад № 16» г. Стерлитамак РБ (далее – ДОУ) требования к дарению и принятию деловых подарков.
- 1.3. ДОУ поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности ДОУ.
- 1.4. ДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ДОУ и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ДОУ.
- 1.5. Действие Правил распространяется на всех работников ДОУ, вне зависимости от уровня занимаемой должности.
- 1.6. Данные Правила преследуют следующие цели:
  - обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ДОУ;
  - осуществление управленческой и хозяйственной деятельности ДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
  - определение единых для всех работников ДОУ 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 ДОУ.

## **2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

- 2.1. Работники ДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.
- 2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые ДОУ, передаются и принимаются только от имени ДОУ в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.
- 2.3. Деловые подарки, которые работники от имени ДОУ могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны

соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с уставными целями деятельности ДОО, либо с намятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками, 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, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для делового имиджа ДОО, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в ДОО, Кодексу этики и служебного поведения работников ДОО и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. В качестве подарков работники ДОО должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ДОО.

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ДОО или его работников.

### **3. Права и обязанности работников ДОО**

#### **при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Работники, представляя интересы ДОО или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники ДОО 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.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ДОО обязаны поставить в известность руководителя ДОО и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники ДОО обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники ДОО не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ДОО, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц

в обмен на оказание ДОО каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел ДОО, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.
- 3.6. Работникам ДОО не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.
- 3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от ДОО, 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.
- 3.8. Работники ДОО должны оказываться 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 ДОО решения и т.д.
- 3.9. Администрация и работники ДОО не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.
- 3.10. Работник ДОО не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику ДОО предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом руководителю ДОО.
- 3.11. Работник ДОО, 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 действие/бездействие, должен:
- отказаться от них и немедленно уведомить руководителя ДОО о факте предложения подарка (вознаграждения);
  - о 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю ДОО и продолжить работу в установленном в ДОО 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 знаков делового гостеприимства работник ДОО обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, принятом в ДОО.
- 3.13. Работникам ДОО запрещается:
- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;
  - принимать без согласования с руководителем ДОО 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:
- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);
  - просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
  - принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.
- 3.14. ДОУ может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа ДОУ. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем ДОУ.
- 3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ ДОУ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ДОУ помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.
- 3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
- 3.17. 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**

- 4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.
- 4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников ДОУ в период работы в ДОУ.