

Принято общим собранием
трудового коллектива
МАДОУ № 5
Протокол № 1 от «8» января 2016г.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ № 5
Обвинцева О.В. Обвинцева
Приказ № 7 от «18» января 2016г.

Положение

**о практике деловых подарков и деловом гостеприимстве
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому
направлению развития детей № 5»**

п. Буланаш, 2016 г.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящие Положение о практике деловых подарков и деловом гостеприимстве в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодекса этики и служебного поведения работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2 Настоящие Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений, в том числе МАДОУ № 5 (далее – ДОУ). Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ДОУ и честному имени его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике ДОУ.
- 1.3 Работникам, предоставляющим интересы ДОУ 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 ДОУ;
 - осуществление управленческой и хозяйственной деятельности ДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущение 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 серьезных из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество;
 - ДОУ 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 ДОУ.

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 ДООУ могут передавать другим лицам или принимать от имени ДООУ в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

быть прямо связаны с уставными целями деятельности ДООУ, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

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 репутационного риска для ДООУ, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах; не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики МАДООУ № 5, Кодекса этики и служебного поведения работников МАДООУ № 5 и другим внутренним документам ДООУ, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Работники, представляя интересы ДООУ 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 своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ДООУ, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.

3.7. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.8. Работникам ДООУ не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов ДООУ или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

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

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

3.11. Работник ДООУ, 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 соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской заведующему ДОУ и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, продолжить работу в установленном в ДОУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники ДОУ могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

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

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