

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка»  
пгт. Талинка Октябрьский район  
(МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка»)

**ПРИКАЗ**

« 24 » 04 2020г

№ 73-од

**Об утверждении правил,  
регламентирующих  
вопросы обмена деловыми  
подарками и знаками  
делового гостеприимства работников**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлениями администрации Октябрьского района от 25.04.2014 № 1675 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», постановлениями администрации Октябрьского района от 28.11.2014г с изменениями от 20.03.2019г № 564 №О типовых правилах обмена деловыми подарками» приказываю:

1. Признать утратившим силу положение «Типовые правила обмена подарками», изложив в новой редакции.
2. Утвердить правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка» (приложение №1).
3. Утвердить «Положение о порядке сообщения работниками МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдача и оценка подарка, реализация»
4. Всем сотрудникам учреждения руководствоваться данным правилами.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

*О.А.Гребенникова*

О.А.Гребенникова

**Правила,  
Регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства работников Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка»**

**1. Общие положения**

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008

№ 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлениями администрации Октябрьского района от 25.04.2014 № 1675 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», от 06.11.2014 № 3924 «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения руководителей работников муниципальных учреждений и предприятий Октябрьского района, единственным учредителем которых является Октябрьский район», в соответствии с Планом противодействия коррупции в Октябрьском районе на 2018-2020 годы, утвержденным постановлением главы Октябрьского района от 15.05.2018 № 33.

1.2. Правила определяют единые для всех работников МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка» требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Целями настоящих Правил являются:  
- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка» (далее – ДОУ);

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;

- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности ДОУ.

1.4. ДОУ поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности ДОУ.

1.5. ДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ДОУ и честному имени работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ДОУ.

1.6. Действие Правил распространяется на всех работников ДОУ, 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.

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

1.8. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих «подарки», «другие представительские расходы», «деловое гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

Термин «подарки» подразумевает: все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, чеки, подарочные карты и сертификаты, акции) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а так же другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.

Термин «деловое гостеприимство» подразумевает: ужины или обеды в ресторане, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

Термин «другие представительские расходы» подразумевает: любые иные расходы, которые связаны с продвижением или демонстрацией продуктов или услуг.

## **2. Цели и намерения**

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ДОУ;
- осуществление хозяйственной иносящей доход деятельности ДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, не допущения 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 взяточничество.

## **3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Работники ДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства противоречит только на официальных мероприятиях, если это не требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам ДОУ.

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.

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

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с целями деятельности ДОУ, например, успешным окончанием деятельности либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день учителя, день рождения работника);
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- стоимость подарка не может превышать 3000,00рублей;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или не этичной целью;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для ДОУ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, антикоррупционной политики ДОУ, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам ДОУ и общепринятым нормам морали и нравственности.

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.

3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники ДОУ 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.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ДОУ обязан принять меры по недопущению возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов.

3.8. Права и обязанности работников ДОУ при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

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.

3.8.2. Работники ДОУ в праве 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.

3.8.3. 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.

3.8.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ДОУ обязаны поставить в известность заведующего ДОУ.

3.8.5. Работники ДОУ не в праве использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ДОУ, в том числе:  
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ДОУ каких-либо услуг, осуществления либо не осуществления определенных действий, передачи информации, составляющей персональную тайну;  
- 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.

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

3.8.7. Работники ДОУ 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.

3.8.8. 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.

3.8.9. 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),

- отказаться от них и немедленно уведомить своего заведующего ДОУ 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 соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих

мер заведующему ДОУ и продолжить работу в установленном в ДОУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ДОУ обязан в письменной форме уведомить должностное лицо ДОУ, ответственное за противодействие коррупции.

3.10. **Работникам ДОУ запрещается:**

- 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 так же в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- принимать деловые подарки и т.д. 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 форме наличных, без наличных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий ДОУ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ДОУ помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3.12. ДОУ может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа ДОУ. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с заведующим ДОУ.

3.13. 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 ДОУ в период работы в ДОУ. Настоящий Порядок подлежит применению Вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.