

Российская Федерация
Комитет по образованию администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Рябинка»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол от 25.12.2020г № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от 28.12.2020г № 01-12/47

ПОЛОЖЕНИЕ
«ПОДАРКИ И ЗНАКИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА»

г. Тихвин
2020г.

I. Общие положения

1.1. Положение «Подарки и знаки делового гостеприимства» (далее – положение) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Рябинка» (далее - Учреждение) разработаны во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положение определяет единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию подарков и знаков делового гостеприимства.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение единообразного понимания роли и места подарков и знаков делового гостеприимства в деловой практике Учреждения и минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением при получении подарков и знаков делового гостеприимства, не допущения конфликта интересов.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для всех работников Учреждения.

II. Требования, предъявляемые к подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Подарки и знаки делового гостеприимства принимаются и передаются только от имени Учреждения.

2.2. Подарками и знаками делового гостеприимства могут являться только сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и знаков делового гостеприимства должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.4. Подарки и знаки делового гостеприимства 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. Подарки и знаки делового гостеприимства должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство;

- 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 совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса этики и служебного поведения и другим локальным актам Учреждения, и общепринятым нормам морали и нравственности.

III. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. Права и обязанности работников Учреждения при обмене подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники Учреждения в праве дарить и получать подарки и знаки делового гостеприимства если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях и как проявление общепринятой вежливости.

3.2. Работники Учреждения могут дарить и получать подарки в виде сувенирной продукции, цветы, кондитерские изделия и аналогичной продукции.

3.3. Работники Учреждения могут получать подарки и знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящему Положению, локальным нормативным актам Учреждения.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов.

3.5. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения обязаны сообщить должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции и/или комиссию по противодействию коррупции

3.7. Работники Учреждения не в праве использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

- для получения подарков и знаков делового гостеприимства и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо не осуществления определенных действий, передачи информации, составляющей персональную тайну;

4

– для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении договоров, контрактов.

3.8. Работникам Учреждения запрещается принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.9. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые Учреждением решения.

3.10. Подарки и знаки делового гостеприимства не должны ставить под сомнение как имидж или деловую репутацию Учреждения, так работников.

3.11. 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:

– отказаться от них и немедленно уведомить должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции и/или комиссию по противодействию коррупции о факте предложения подарка (вознаграждения);

– исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение;

– в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его служебной запиской для принятия соответствующих мер должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции и/или комиссии по противодействию коррупции;

– в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме о данном случае уведомить должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции и/или комиссию по противодействию коррупции.

3.12. Работникам Учреждения запрещается:

– принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков 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 т.д. в ходе заключения договоров (контрактов);

– просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц подарить 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 Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждению помощь не будет использована в коррупционных целях.

IV. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на его заседании.

4.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.



Прошито, пронумеровано и

скреплено печатью

5 (пять)

листов

Заведующий

И.М. Хаиров

