МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1 Г. СВЕТОГОРСКА»

Рассмотрено и принято на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 1 г. Светогорска» протокол №1 от 22 марта 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Общие положения

- 1.1.Положение об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 г. Светогорска» (далее Учреждение) разработано на основании Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-Ф3.
- 1.2. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться работникам Учреждения независимо от занимаемой ими должности.
- 1.3. Гражданину Российской Федерации, поступающему на работу в Учреждение, рекомендуется ознакомиться с Положением и соблюдать его в процессе своей профессиональной деятельности.
- 1.4. Положение служит основой для формирования у работников взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали.
- 1.5. Знание и соблюдение работниками данного Положения является одним из критериев оценки их служебного поведения.

2. Основные принципы и правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

- 2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости и формировании устойчивых деловых взаимоотношений.
- 2.2.~B связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками Учреждения решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ или внутренних документов Учреждения, устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:
- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т. п.;
- должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;
 - не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;
- должны соответствовать требованиям внутренних документов Учреждения, в том числе Антикоррупционной политике и настоящего Положения;
- не должны 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 должны создавать каких-либо обязательств для получателя;
- не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов
 - не должны создавать репутационного риска для Учреждения или ее работников.
- 2.3. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.
- 2.4. Работникам учреждения запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.
- 2.5. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.
 - 2.6. Работник может принимать лишь те подарки, которые:

- являются частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии и (или) не имеет и не может иметь своей целью подкупа работника;
- достаточно скромны, т. е. это вещи, сделанные руками самих воспитанников или их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, созданные ими произведения;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.8.Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Учреждения.
 - 2.9. Работнику запрещается:
- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
 - выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.
- 2.10. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, работник Учреждения обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним актам Учреждения.
- 2.11. Работники Учреждения должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т. п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, на принимаемые решения и т. д.
- 2.12. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения 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.
- 2.13. Не допускается принимать подарки и принимать знаки делового гостеприимства в ходе проведения прямых переговоров, при заключении договоров.

3. Ответственность за нарушение настоящего Положения

3.1. Неисполнение настоящего Положения может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного характера.