

Мнение профсоюзного комитета учтено
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 208»

О.А.Будинская

Утверждаю:
заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 208»

О.А.Синеокова
«10» ноября 2021 г.

ПРАВИЛА

о практике деловых подарков и делового гостеприимства

1. Общие положения

1.1 Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 208 «Солнышко» (далее – Правила, Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен, составляет не выше 3 000,00 рублей (трех тысяч рублей 00 копеек). Превышение этой суммы официально считается взяткой, о которой необходимо сообщить руководителю Учреждения.

1.2. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства должны рассматриваться сотрудниками как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной и образовательной деятельности.

1.3. Данные Правила вступают в силу с момента принятия на общем собрании трудового коллектива и утверждения приказом заведующего Учреждения. Данные правила действуют до принятия новых Правил.

2. Основные понятия

Деловой подарок – это подарок от Учреждения и для Учреждения. В качестве подарков обычно используются деловые канцтовары, книги, сувениры, имеющие национальный характер. Неуместны в Учреждении подарки из числа предметов одежды, парфюмерно-косметические и гигиенические средства.

Деловой подарок – не долг и не выполнение обязательств, а материализация дружеских или деловых отношений, поэтому за ним не

должен стоять какой-либо умысел или корыстные цели; он не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается. Под термином «сотрудник» понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

Сотрудникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения Правил применимы к ним одинаковым образом.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Поводы, по которым принято делать подарки и оказывать знаки делового гостеприимства:

- юбилейные и другие значительные даты;
- государственные праздники;
- выпускная группа в дар Учреждению;
- профессиональные праздники и т.д.

3.2. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер.

3.3. Подарки, которые работники могут передавать другим лицам или принимать от учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой сокрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство – или покровительство;
- предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешения, согласования, выставления более высоких оценок и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- 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 антикоррупционной политики Учреждения, норм профессиональной этики педагогических работников и другим внутренним документам школы, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

3.5. 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. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и влияния на исход сделки, конкурса, аукциона, выставление оценок, на принимаемые учреждением решения и т.д.

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

3.8. Не допускается передавать и принимать подарки в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционной или иных ликвидных ценных бумаг.

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

3.10. В случае осуществления спонсорских, благотворительных мероприятий учреждению должны предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.11. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.