

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 44
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ



КАЗАН ШӘһӘРЕ КИРОВ РАЙОНЫНЫҢ
«44 нче КАТНАШ ТӨРДӘГЕ БАЛАЛАР
БАКЧАСЫ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ МӘКТӘПКӘЧ,
БЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

420076 г. Казань, проспект Ильгама Шакирова, д.6
ОГРН 1201600063378
ИНН/КПП 1656115430\165601001

ПРИКАЗ

№ 8

02.02.2022

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 30.12.2021), во исполнении ФЗ от 29.12.20012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «Детский сад № 44» (Приложение 1)
2. Старшему воспитателю Хабибуллиной А.Р. разместить данный приказ на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»
3. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.



Заведующий МБДОУ № 44

Е.В.Годова

С приказом ознакомлена

Хабибуллина А.Р.

ПРАВИЛА,
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками, знаками делового
гостеприимства в МБДОУ «Детский сад №44»

I. Общие положения

1.1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в МБДОУ «Детский сад №44» (далее - ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционной политикой образовательной организации и определяют единые для всех работников ДОУ требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ДОУ вне зависимости от занимаемой должности.

1.3. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике 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 образовательной организации.

II. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Работнику образовательной организации вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

2.2. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и ДОУ только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

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

- быть, прямо связаны с уставными целями деятельности образовательной организации (презентация творческого проекта, успешное выступление воспитанников, завершение ответственного проекта, выпуск группы и т.п.) либо с памяtnыми 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 ДОО, работников образовательной организации и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики ДОО, Кодекса деловой этики и другим внутренним документам образовательной организации, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

2.5. 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.

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

2.7. 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.

2.8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ДОО, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ликвидных ценных бумаг.

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

III. Ответственность

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

3.2. Данные правила вступают в силу с момента утверждения руководителем и действуют до принятия нового.