

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №16 г. Выборга»
(МБДОУ «Детский сад №16 г.Выборга»)

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №16 г.Выборга»
Протокол №01 от 11.01.2021г

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №16 г.Выборга»
от 11.01.2021г №04/ОД

**Положение об обмене деловыми
подарками и знаками делового
гостеприимства работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №16 г.Выборга»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 г.Выборга» (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться работникам МБДОУ «Детский сад №16 г.Выборга» (далее - Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Гражданину Российской Федерации, поступающему на работу в Учреждение, рекомендуется ознакомиться с настоящим 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.

1.6. Данное положение размещено на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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. В 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 Российской Федерации 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 памяtnыми 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), созданные ими произведения;

- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Учреждения.

2.8. 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 сотрудник 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.

2.9. 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 Российской Федерации и локальным нормативным актам Учреждения.

2.10. 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.

2.11. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения обязаны поставить в известность заведующего и проконсультироваться, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.12. Не допускается принимать подарки и принимать знаки делового гостеприимства в ходе проведения прямых переговоров, при заключении договоров.

2.13. Заведующий Учреждения или педагог может принять от родителей (законных представителей) воспитанников любую бескорыстную помощь, предназначенную Учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

3. Ответственность за нарушение настоящего Положения

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