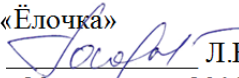


СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБДОУ «ЦРР - ДС № 7
«Ёлочка»
 Л.В.Гафарова
« 20 » августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР-ДС №7
«Ёлочка»
Ярманова И.В.
« 20 » августа 2015 г.



Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр
развития ребенка - детский сад №7 «Ёлочка»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14.11.2014 №607-рп «О типовых правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра.
2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МБДОУ ЦРР – ДС №7 «Ёлочка» (далее - Учреждение) вне зависимости от уровня занимаемой должности.
3. Целями настоящих Правил являются:
 - минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
 - обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в практике Учреждения;

II. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ГОСТЕПРИИМСТВА

4. Деловые подарки и деловое гостеприимство должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.
5. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:
 - быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения (презентация творческого проекта, успешное выступление воспитанников), завершение ответственного проекта, завершение обучения, выпуск группы и т.п.) либо с памятливыми 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 (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
 - не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, кодекса деловой этики и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству РФ.
6. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
7. 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.
8. 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 и т.д.
9. 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.
10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.
11. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), во время приема на обучение.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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