

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 34
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 12 от 12.03.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детского сада № 34
Кировского района Санкт-Петербурга
_____/Алексеевой Л.В./
Приказ № 16 от 13.03.2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Решением Профсоюзного комитета
ГБДОУ детского сада № 34
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 6 от 12.03.2020 г.

Положение о Подарках и знаках делового гостеприимства Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Подарках и знаках делового гостеприимства Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано на основе: Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 пункт 33, глава 5 статьи 47, 48). Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года, иных нормативных правовых актов; Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).

1.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на заседании Комиссии по противодействию коррупции в ДОУ, принимаются на заседании Общего собрания работников ДОУ и утверждаются приказом руководителя ДОУ.

1.3. Данное Положение действует до принятия нового.

1.4. Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе ДОУ. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ДОУ и честному имени его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ДОУ. Работникам, представляющим интересы ДОУ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих «гостеприимство», «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Положения применимы к ним одинаковым образом.

1.5. При употреблении Положении терминов, описывающих «гостеприимство», «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Положения применимы к ним одинаковым образом.

2. Целями Положения являются

- 2.1. Обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ДОУ;
- 2.2. Минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
- 2.3. Осуществление управленческой и хозяйственной деятельности ДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
- 2.4. Определение единых для всех работников ДОУ требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- 2.5. 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 ДОУ.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

- 3.1. Работнику ДОУ, 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.
- 3.2. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.
- 3.3. 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:
 - 3.3.1. Быть, прямо связаны с уставными целями деятельности ДОУ (презентация творческого проекта, успешное выступление воспитанников, завершение ответственного проекта, выпуск группы и т.п.) либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
 - 3.3.2. Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
 - 3.3.3. 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;
 - 3.3.4. Не создавать репутационного риска для ДОУ, работников образовательной организации и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
 - 3.3.5. Не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики ДОУ, Кодекса деловой этики и другим внутренним документам ДОУ, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.
- 3.4. Работники, представляя интересы ДОУ или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании 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 ДООУ 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 ДООУ и т.д.

3.7. 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.

3.8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ДООУ, 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.

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

3.10. Работникам ДООУ не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов ДООУ или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.11. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в других ее проявлениях.

3.12. Подарки и услуги, предоставляемые ДООУ, передаются только от имени ДООУ в целом, а не как подарок от отдельного работника ДООУ.

3.13. Работник ДООУ, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:

3.13.1. Отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

3.13.2. Исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

3.13.3. В случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской заведующему ДООУ и продолжить работу в установленном в ДООУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.13.4. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники ДООУ могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Ответственность

4.1. Действие Положения распространяется на всех работников ДООУ вне зависимости от занимаемой должности в период работы в ДООУ.

4.2. Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

4.3. Неисполнение настоящего Положения может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.