

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №3 «ТОПОЛЁК» ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 3 «ТОПОЛЁК»)**

ПРИКАЗ

г. Туринск

От 30.12.2020г.

№ 145-П

**Об утверждении Правил обмена подарками и знаками
делового гостеприимства в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», решения общего собрания трудового коллектива Протокола №4 от 22.12.2017г. с целью устранения причин коррупции и условий, им способствующих; выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений, а также в целях обеспечения добросовестного и эффективного исполнения работниками должностных обязанностей, установления этических норм и правил служебного поведения, повышения качества оказываемых услуг в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства в МАДОУ детский сад №3 «Тополёк» (приложение №1).
2. Приказ от 22.12.2020г. №157-П «Об утверждении Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства в учреждении в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк»» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на Дубинину Е.В.

Заведующая



С.В. Прокопенко

Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» (далее – Правила обмена деловыми подарками) разработаны в соответствии с Законом о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк»

1.2. Целью Правил обмена деловыми подарками в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» (далее учреждение) является:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;
- осуществление образовательной, административно-хозяйственной, финансовой деятельности учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, качества работы, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к воспитанникам, родителям (законным представителям).

1.3. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения с «поставщиками», основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха учреждения.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения и честному имени работников, не могут быть приемлемы в практике работы.

1.5. Работникам, представляющим интересы учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Свердловской области, настоящих Правил, локальных нормативных актов учреждения;
- быть вручены и оказаны только от имени сторонней организации.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- 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;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- создавать репутационный риск для учреждения или его работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать трёх тысяч рублей.

3. Получение работниками учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

3.1. Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Свердловской области, настоящим Правилам, локальным нормативным актам учреждения.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов работников МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк».

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом заведующего учреждением, должностное лицо учреждения ответственного за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликтов интересов.

3.4. Работникам учреждения запрещается:

- принимать предложения от сторонних организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- просить, требовать, вынуждать сторонние организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.5. Учреждение, работник учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом заведующей учреждения, заведующей хозяйством и поставить на баланс учреждения.