

МУ «ОДО Шалинского
муниципального района»
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «ТЕРЕМОК»
С. НОВЫЕ АТАГИ ШАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 2
«Теремок» с. Новые Атаги))

ПОЛОЖЕНИЕ

24.01.2024 г. № 45

**о порядке обмена деловыми
подарками и знаками делового
гостеприимства
МБДОУ «Детский сад № 2
«Теремок» с. Новые Атаги»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 2 «Теремок»
с. Новые Атаги»
от 24.01.2024 г. № 84 – од

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ
«Детский сад № 2 «Теремок»
с. Новые Атаги»
(протокол от 24.01.2024 г. № 2/1)

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет единые требования к дарению и принятию деловых подарков для всех работников учреждения.

1.2. Положение о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в учреждении (далее - положение) разработано в рамках обеспечения эффективного проведения антикоррупционной политики учреждения, на основании Федерального закона от 25.12.2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Положение регламентирует порядок обмена деловыми подарками знаками делового гостеприимства в процессе осуществления учреждением своей деятельности и распространяет свое действие на всех работников учреждения, включая руководство и лиц, действующих от имени учреждения на основании гражданско-правового договора или доверенности.

1.4. Основные понятия и определения:

Подарок - любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

К подаркам относятся: дары (конкретные вещи), товары, оборудование; частные скидки, денежные вознаграждения, компенсации, премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, купоны, дисконтные карты магазинов; ценные бумаги, акции, доли; бесплатные услуги или иная форма привилегированного обслуживания.

Знаки делового гостеприимства - различные представительские мероприятия, включая деловые приглашения, деловые завтраки (обеда, ужины).

Приглашение - любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания.

1.5. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности учреждения.

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

1.7. С целью недопущения коррупционных правонарушений в учреждении обмен деловыми подарками и знаки делового гостеприимства должны иметь место непосредственно до, во время или сразу после деловых встреч и переговоров, их характер должен позволять однозначно трактовать их как деловые, т.е. организованные для достижения ясных законных целей участвующих в них сторон.

1.8. Знаки делового гостеприимства и деловые подарки считаются в учреждении допустимыми, если они соответствуют следующим требованиям:

- прямо связаны с законными целями деятельности учреждения, например, с презентацией учреждения, с организацией социально ориентированных акций, с традиционными праздниками (Новый год, Международный женский день, День Победы), памяtnыми датами и юбилеями;

- являются разумными, обоснованными, соразмерными конкретному событию (поводу), не являются предметами роскоши или дорогостоящими. Стоимость подарка не должна быть выше 3000 рублей;

- не представляют собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, принятие определенного решения и т.п.;

- не приводят к возникновению каких-либо встречных обязательств, не оказывают влияние на получателя и на объективность его деловых суждений и решений;

- не создают репутационный риск для учреждения и его сотрудников в случае раскрытия информации о знаках делового гостеприимства и деловых подарках;

- не противоречат принципам, требованиям антикоррупционной политики учреждения и нормам антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

1.9. Процесс получения и предоставления деловых подарков и знаков делового гостеприимства должен быть прозрачным, открытым и согласованным с руководством учреждения.

2. Ограничения и запреты при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Руководству и сотрудникам учреждения запрещается получать деловые подарки и принимать знаки делового гостеприимства, если они:

- носят интимный характер;

- незаконны или неуместны;

- могут быть интерпретированы окружающими как взятка или попытка оказать влияние на участника;

- могут оскорбить общественную мораль и нравственность;

- совершаются в виде передачи наличных денежных средств или их эквивалентов; представляют собой услуги личного характера; вручаются (предлагаются) тайно.

2.2. Для обеспечения законности и целесообразности обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства руководство и работники учреждения должны:

- при любых обстоятельствах не предлагать, не брать, не просить и не давать деловых подарков или знаков делового гостеприимства, если это противоречит антикоррупционной политике учреждения;

- не делать незаконных выплат должностным лицам за ускорение процедур, упрощение формальностей или содействие в их исполнении;

- заранее получать у вышестоящего лица разрешение на вручение делового подарка или оказание знака делового гостеприимства с согласованием их стоимости;

- знакомить участников делового общения с принятыми в учреждении антикоррупционной политикой, кодексом профессиональной этики и иными локальными нормативными актами по борьбе с коррупцией;

- извещать участников делового общения о том, что при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, совершаемых с учетом национальных или местных традиций

данные обычаи не могут соблюдаться, если они противоречат коррупционной политике учреждения.

2.3. Работник учреждения не может принимать подарки от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от него.

2.4. Работнику учреждения недопустимо получать подарки в благодарность за совершение каких-либо действий, которые входят в должностные обязанности, в том числе пожертвования, ссуду, деньги, услуги, а также оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д. Работнику учреждения недопустимо дарение подарков государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей (согласно статье 575 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.5. Работнику учреждения запрещено делать предложения и попытки передачи подарков проверяющим, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

2.6. Работники учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание учреждению каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей служебную тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения хозяйственных дел учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок;

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности (аффилированные лица - физические (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность физических и (или) юридических лиц и признаваемые таковыми соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации).

2.5. Работникам учреждения запрещено принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.6. 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.

2.7. Для предупреждения подобных негативных последствий работникам учреждения следует уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями других организаций, в частности, воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьбу о даче взятки.

Так, например, следует воздержаться от употребления слов, выражений и жестов, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо» на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну, что делать будем?» и т.д.

2.8. Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работника учреждения, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем можно отнести, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственников работника.

2.9. Работник учреждения, 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 (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, необходимо передать его руководству учреждения с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции

3.1. Взаимодействие с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении учреждения, связано с высокими коррупционными рисками.

В связи с этим необходимо уделять особое внимание следующим аспектам:

Работникам учреждения следует воздерживаться от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с государственными служащими, реализующими контрольно-надзорные мероприятия. При этом необходимо учитывать, что на государственных служащих распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений. Отдельные практики взаимодействия, приемлемые для делового сообщества, могут быть прямо запрещены государственным служащим.

В частности, ограничения установлены в отношении возможности получения государственным служащим подарков. Гражданский кодекс Российской Федерации запрещает дарение государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

3.2. Гражданским служащим в связи с исполнением должностных обязанностей запрещено получать вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иные вознаграждения). Такие подарки гражданские служащие не могут принимать даже для последующей их передачи в собственность государственного органа. Исключение сделано лишь для подарков, получаемых гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями. Таким образом, гражданскому служащему, осуществляющему в отношении учреждения контрольно-надзорные функции, по сути, запрещено получать любые подарки от учреждения и его представителей.

3.3. Работникам учреждения рекомендуется воздерживаться от предложения и попыток передачи проверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей. При этом следует учитывать, что в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации на учреждение могут налагаться меры административной ответственности в форме кратного штрафа за незаконную передачу, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением.

4. Ответственность за нарушение положения

4.1. В случае установления фактов нарушения норм данного положения работниками учреждения, они могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

