

*решение от 21.12.2023
№ 40*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 66 «Барвинок» муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым

Утверждено

приказ от 21.12.2023 №129

Положение

о дарении и получении подарков

Согласовано
заседание педагогического совета
протокол от 21.12.2023 № 5

Положение

о дарении и получении подарков

1. Положение о дарении и получении подарков (далее-Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с целью соблюдения запрета на дарение и получение подарков в связи с выполнением служебных (трудовых) обязанностей, определения единых требований для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 66 «Барвинок» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – учреждение) в отношении дарения и принятия подарков и знаков внимания в виде подношения подарков от физических и юридических лиц.

2. Исключение являются подлежащие сдаче подарки, которые получены в связи с протокольными мероприятиями, с командировками и другими официальными мероприятиями. Положение поддерживает культуру учреждения, в которой деловые подарки рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.

3. Работникам важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

Вознаграждение (подарок, денежное вознаграждение и т.п.) считается принятым в связи с исполнением должностных обязанностей, если:

- в договоре дарения или на подарке указана должность лица, его принявшего;
- вознаграждение вручено по месту работы или во время участия гражданского служащего в мероприятиях (совещания, заседания, командировка и т.д.), в которых он представляет соответствующую организацию, другом действии по реализации гражданским служащим своих должностных обязанностей либо в отсутствии такого действия и при этом принял вознаграждение в силу своей должности.
- даритель был прямо или косвенно заинтересован в издании акта, подписании договора или иного документа

4. Получение должностными лицами подарков является нарушением запрета, установленного законодательством Российской Федерации, создает условия для конфликта интересов, ставит под сомнение объективность принимаемых решений, влечет ответственность, вплоть до увольнения в связи с утратой доверия. Получение подарка в виде выполнения работ и услуг, в виде любой материальной выгоды должностному лицу запрещено.

5. Работники учреждения могут получать деловые подарки и знаки внимания в форме подарков только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящему Положению.

6. Деловые подарки, которые работники учреждения принимают в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на мероприятия и продвижение учреждения должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанным с уставными целями деятельности учреждения;
- соответствовать общенациональным праздникам (новый год, 8 марта, день дошкольного работника, день рождения контактного лица, юбилей учреждения);
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- должны быть согласованы с заведующим;
- 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;
- не получать в связи с служебными (должностными) обязанностями;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением;
- не создавать репутационного риска для учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых расходах;
- стоимость не превышает трех тысяч рублей;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, антикоррупционной политики и нормативных локальных актов учреждения.

7. Деловые 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. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки (сувенирная продукция и кондитерские изделия с логотипом учреждения, цветы и аналогичная продукция).

9. При получении делового подарка работник учреждения обязан и должен понимать границы допустимого поведения и быть разумным.

10. Принимаемые деловые подарки не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

11. При любых сомнениях в правомерности или этичности действий работники учреждения обязаны поставить в известность заведующего учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

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

13. Не допускается передавать и принимать подарки в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ценных бумаг.

14. Работники учреждения должны отказываться от предложений в получении подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление на принимаемые учреждением решения и т.д.

15. Администрация учреждения не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех проявлениях.

16. В качестве подарков работники учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувенирные предметы и изделия, имеющие символическое значение. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию учреждения или ее работника. Работник учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом заведующему учреждения.

Работник учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от них таких подарков, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше трех тысяч рублей или не соответствующие закону. Если работнику учреждения предлагают подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом заведующему учреждения.

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 свое руководство 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, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер заведующему, который продолжит работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение. Минимизировать риски, связанные с возможным злоупотреблением в области подарков и проведения мероприятий (к серьезным рискам относятся - опасность подкупа и взяточничество).

В целях обеспечения соблюдения антикоррупционного законодательства в учреждении и сокращения необоснованных расходов работникам повысить бдительность за соблюдением установленного запрета.

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, антикоррупционной политики и нормативных локальных актов учреждения.

7. Деловые 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. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки (сувенирная продукция и кондитерские изделия с логотипом учреждения, цветы и аналогичная продукция).

9. При получении делового подарка работник учреждения обязан и должен понимать границы допустимого поведения и быть разумным.

10. Принимаемые деловые подарки не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

11. При любых сомнениях в правомерности или этичности действий работники учреждения обязаны поставить в известность заведующего учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

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

13. Не допускается передавать и принимать подарки в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ценных бумаг.

14. Работники учреждения должны отказываться от предложений в получении подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление на принимаемые учреждением решения и т.д.

15. Администрация учреждения не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех проявлениях.

16. В качестве подарков работники учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувенирные предметы и изделия, имеющие символическое значение. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию учреждения или ее работника. Работник учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом заведующему учреждения.

Работник учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от них таких подарков, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше трех тысяч рублей или не соответствующие закону. Если работнику учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом заведующему учреждения.

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 свое руководство 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, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер заведующему, который продолжит работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение. Минимизировать риски, связанные с возможным злоупотреблением в области подарков и проведения мероприятий (к серьезным рискам относятся - опасность подкупа и взяточничество).

В целях обеспечения соблюдения антикоррупционного законодательства в учреждении и сокращения необоснованных расходов работникам повысить бдительность за соблюдением установленного запрета.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка работник обязан в письменной форме уведомить должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

Исключением из указанного является награждение почетной грамотой с вручением ценного подарка по решению руководства или учредителя.

17. Работникам учреждения запрещается:

- принимать предложения о вручении подарков и об оказании знаков внимания в виде подарков;

- просить, требовать, вынуждать дарить подарки и/или принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг и драгоценных металлов;

- а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения.

18. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа учреждения. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с заведующим учреждения.

Прошнуровано

Прошнуровано

Скреплено печатью

В кол-ве *3* экз.

(подпись)

Заведующий МБДОУ №66

Е.В. Мальшева

