

**Правила обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства**

1. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками Муниципального учреждения "Управление дошкольного образования Надтеречного муниципального района" (далее - Управление) решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ или внутренних документов Управления, устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:

-должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности Управления либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т.п.;

-должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;

-не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;

-не должны предоставлять 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 должно создавать каких - либо обязательств для получателя;

-не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

-не должны создавать репутационного риска для Управления или ее сотрудников.

2. Указанные выше правила применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

3. Работники предоставляя интересы Управления или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4. Сотрудникам организации запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

5. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

6. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, сотрудник Управления обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним актам Управления.

7. Сотрудники Управления должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, на принимаемые решения и т.д.

8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудники Управления 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.

9. Не допускается принимать подарки и принимать знаки делового гостеприимства в ходе проведения прямых переговоров, при заключении договоров.

10. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Управления мер дисциплинарного характера.