

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 5 «Тополёк»**

---

---

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 81  
От 15.02.2023.

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 5 «Тополёк»  
\_\_\_\_\_ О.И. Евлампиева  
приказ № 63 от 15.02.2023г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ О.И. Елюбаева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Тополёк» п. Новоорск**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее по тексту – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Тополёк» п. Новоорск (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», "Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 18.03.2019, с изм. от 03.07.2019), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. В Положении закреплены правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ДОУ, которые направлены на то, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ДОУ и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ДОУ. Под термином «работник» в Положении понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с ДОУ, независимо от их должности. 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 пункты Положения применимы к ним одинаковым образом.

## **2. Цели и намерения**

2.1. Данное Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ДООУ;
- осуществление образовательной деятельности ДООУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников ДООУ 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.

2.2. ДООУ намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе образовательной деятельности ДООУ.

## **3. В Положении рассматриваются правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе образовательной деятельности.

3.2. Подарки, которые сотрудники от имени ДООУ могут передавать другим лицам или принимать от имени ДООУ в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с уставными целями деятельности ДООУ либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- 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 противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики ДООУ, Положению о нормах профессиональной этики педагогических работников

ДОУ, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Работники, представляя интересы ДОУ или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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.

3.5. 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.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ДОУ, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

3.7. Не допускается принимать подарки в ходе заключения договоров (контрактов).

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

3.9. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

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

3.11. Работник ДОУ, 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:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству ДОУ и Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, и продолжить работу в установленном в ДОУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной

(муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулируемыми этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника ДОУ могут и презентовать третьим лицам, и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.13. Допускается получение следующих подарков в связи с исполнением должностных (служебных, трудовых) обязанностей (осуществлением полномочий):

- 1) подарки в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;
- 2) канцелярская печатная продукция с логотипом федерального государственного органа, государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации, за исключением указанных подарков, изготовленных из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, а также цветы;
- 3) ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды) от федерального государственного органа, государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации, в которых одаряемый замещает должность, а также от иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативным актом Центрального банка Российской Федерации, а также локальными нормативными актами организации, в которой одаряемый замещает должность.

3.14. Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей:

- 1) от имени малолетних и граждан, признанных недееспособными, их законными представителями;
- 2) работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан;
- 3) лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

#### **4. Область применения**

4.1. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми

работниками ДОУ в период работы в ДОУ. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

## **5. Порядок вступления в силу настоящего Положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения заведующим муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка - детский сад № 463» городского округа Самара