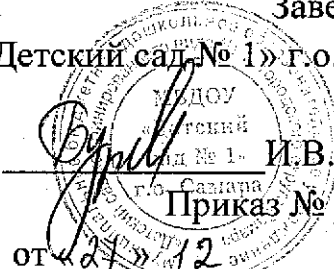


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 1» городского округа Самара

Рассмотрено  
на Общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара  
Протокол № 4 от 26.12. 2019г.

Утверждено:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара

  
И.В. Бурцева  
Приказ № 433 -ОД  
от 27 12 2019г.

Правила  
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида № 1»  
городского округа Самара

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее по тексту – Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 1» городского округа Самара (далее - ДОО) разработаны 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. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ДОО исходят из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ДОО и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ДОО. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ДОО. Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с ДОО, независимо от их должности. Работникам, представляющим интересы ДОО или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

## 2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

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

### 3. 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 ДОУ могут передавать другим лицам или принимать от имени ДОУ в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с уставными целями деятельности ДОУ либо с памяtnыми 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 ДОУ, 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 ДООУ, 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 ДООУ 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 ДООУ, передаются только от имени ДООУ в целом, а не как подарок от отдельного работника ДООУ.

3.11. Работник ДООУ, 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 ситуаций, 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 ДООУ и Комиссии по урегулированию ситуаций, споров между участниками образовательных отношений, и продолжить работу в установленном в ДООУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими 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. Настоящие Правила являются обязательными для всех и каждого работника ДОУ в период работы в ДОУ. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

#### 5. Порядок вступления в силу настоящих Правил

5.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения заведующим муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 1» городского округа Самара.