

Согласовано:
Председатель ПК МАДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 57»

_____ Н.В. Рыжая

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 57»

_____ Д.М.Плохая

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике обмена деловыми подарками
и делового гостеприимства с участием работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад общеразвивающего вида № 57»

Краснодар
2025 г.

Положение о практике деловых подарков и делового гостеприимства в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении МО г. Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 57»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 57» (далее – МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., который определяет верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен. Его стоимость составляет не выше 5 тыс. рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой.

1.2. Данное Положение вступает в силу с момента принятия его на общем собрании трудового коллектива, утверждения приказом заведующего МАДОУ и действует до внесения изменений в настоящее Положение новых правил и их принятия.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Детский сад вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.4. Целью настоящих Правил является:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МАДОУ МО г. Краснодара «Детский сад № 57»;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;

- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности МАДОУ МО г. Краснодара «Детский сад № 57».

2. Понятия: деловой подарок и знаки делового гостеприимства

2.1. Деловой подарок - это подарок от образовательной организации и для образовательной организации. В качестве подарков обычно используются деловые канцтовары, книги, сувениры, имеющие национальный характер. Неуместны в образовательной организации подарки из числа предметов одежды, парфюмерно-косметические и гигиенические средства.

2.2. В процессе выбора подарка важно учитывать национальные и культурные особенности региона, страны.

2.3. Упаковка подарка имеет не менее важное значение, чем сам подарок, так как является своего рода его «визитной карточкой». Поэтому упаковка должна быть презентабельная, соответствующая стоимости подарка, не слишком вычурная.

2.4. Подарок должен быть памятной вещью. Подарки руководителю образовательной организации от подчиненных могут быть только коллективными, при этом они не являются обязательными.

3. Поводы, по которым принято делать корпоративные подарки:

- юбилейные и другие значительные даты в жизни образовательной организации;
- государственные праздники (8 марта);
- общемировые праздники (Рождество, Новый год);
- профессиональные праздники (День работников дошкольного образования);
- юбилейные и другие значительные даты каждого из работников МАДОУ.

4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

4.1. Подарки, которые сотрудники от имени МАДОУ МО г. Краснодара «Детский сад № 57» могут передавать другим лицам или принимать от имени МАДОУ МО г. Краснодара «Детский сад № 57» в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности МАДОУ (презентация и завершение творческого ответственного проекта, участие в муниципальных конкурсах сотрудников и воспитанников, выпуск группы, юбилеи и т.п.) либо приурочены к памятным датами, 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 (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для детского сада, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики МАДОУ МО г. Краснодара «Детский сад № 57», кодекса деловой этики и другим внутренним документам Детского сада, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

4.3. 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.

4.4. Сотрудники МАДОУ МО г. Краснодара «Детский сад № 57» должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии, на принимаемые МАДОУ МО г. Краснодара «Детский сад № 57» решения и т.д.

4.5. 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, а также участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

4.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени МАДОУ МО г. Краснодара «Детский сад № 57», его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

4.7. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), во время приема детей в Детский сад.

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

4.9. Индивидуальный подарок от подчиненного руководителю - нарушение делового этикета.

4.10. Подарки руководителя подчиненным, наоборот, вполне допустимы и должны расцениваться как поощрение, одобрение их работы.

4.11. Если руководитель образовательной организации посылает сувенир или подарок работнику образовательной организации, из этого не следует, что работник образовательной организации должен ответить тем же, поскольку подарок работнику образовательной организации - знак оценки его

деятельности.

4.12. При вручении подарков необходимо также учитывать характер мероприятия. В официальной обстановке вручение и сам подарок должны обязательно учитывать место проведения мероприятия, характер торжества, состав участников и обстановку, характер отношений и другие особенности.

4.13. Не принято дарить иконы. Они являются предметом религиозного почитания и по этой причине не могут быть подарком в светском понимании.

4.14. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ или мероприятий МАДОУ МО г. Краснодара «Детский сад № 57» должен предварительно удостовериться, что предоставляемая детскому саду помощь **не будет использована в коррупционных целях** или иным незаконным путём.

5. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства.

5.1. Работники МАДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, локальным нормативным актам МАДОУ МО г. Краснодара «Детский сад № 57».

5.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МАДОУ обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом МАДОУ.

5.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МАДОУ обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

5.4. Работникам МАДОУ запрещается:

5.4.1. Принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

5.4.2. Просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им, либо их родственникам, деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

5.4.3. Принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

5.5. Работник МАДОУ, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю МАДОУ, ответственному работнику по антикоррупционной политике в МАДОУ и заместителю заведующего по АХР в связи с их должностными положениями, или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей. Оповещение предусмотрено с целью оценки подарка, для дальнейшего предотвращения коррупционных действий в отношении работника или МАДОУ. Подарок может быть реализован или выкуплен с последующим зачислением средств, вырученных от его реализации, на лицевой счет благотворительных пожертвований для учреждения, и составлен локальный акт, утвержденный в МАДОУ, об официальном действии в отношении делового подарка.

6. Отказ от подарка.

6.1. Если решение об отказе подарка принято, то отказ должен быть мотивирован. В том случае, если подарок вручается лично, следует, прежде всего, поблагодарить дарящего и только после этого объяснить свой отказ.

7. Ответственность.

7.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.