

Принято на Общем
собрании Учреждения
от «20» февраля 2026 г. №1

Принято с учетом мнения
Совета родителей
от «20» февраля 2026 г. №1

Утверждено:
заведующим МБДОУ
«Детский сад № 301»
Л.Н.Чивиткина
приказ от 20.02.2026 г. № 19/1-0

**Регламент обмена подарками и знаками делового
гостеприимства в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 301»**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 301» (далее – Правила, далее - ДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013;
- иными нормативными правовыми актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников ДОУ требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. ДОУ поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности ДОУ.

1.4. ДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ДОУ и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ДОУ.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников ДОУ, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ДОУ;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности ДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников ДОУ 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. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри ДОУ.

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Работники ДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые ДОУ, передаются и принимаются только от имени ДОУ в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

- Деловые подарки, которые работники от имени ДОУ могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также

представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям: быть прямо связаны с уставными целями деятельности ДООУ, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

- 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 создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением должностных обязанностей;
- не создавать репутационного риска для делового имиджа ДООУ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Кодексу этики и служебного поведения работников ДООУ и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.3. 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.

2.4. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.5. В качестве подарков работники ДООУ должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ДООУ.

2.6. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ДООУ или его работников.

3. Права и обязанности работников ДООУ при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы ДООУ или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники ДООУ вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

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

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники ДООУ обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники ДООУ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ДООУ, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ДООУ каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления

определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел ДООУ, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. 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.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от ДООУ, его работников 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.

3.8. Работники ДООУ должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые ДООУ решения и т.д.

3.9. Администрация и работники ДООУ не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник ДООУ не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарков, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику ДООУ предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом руководителю ДООУ или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в 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 действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить руководителя ДООУ или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДООУ, 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 руководителю ДООУ и продолжить работу в установленном в ДООУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ДООУ обязан в письменной форме уведомить об этом лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДООУ, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в ДООУ.

3.13. Работникам ДООУ запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с руководителем ДООУ деловые подарки и знаки 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;

- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. ДОУ может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа ДОУ. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем ДОУ.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ ДОУ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ДОУ помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

4. Ответственность

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников ДОУ в период работы в ДОУ.

4.3. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на заседании Комиссии по противодействию коррупции в ДОУ, принимаются на заседании общего собрания работников ДОУ и утверждаются приказом руководителя ДОУ.

5.2. Данное Положение действует до принятия нового.