

Приложение № 1 к приказу от 01.07.2025 № 52

Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 130»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 130» (далее – Регламент) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «Кодексом этики и служебного поведения работников муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 130» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Под деловыми подарками в Регламенте понимаются подарки, полученные работниками муниципального Учреждения в связи с его трудовой деятельностью в муниципальном Учреждении, а также подарки, переданные работникам третьим лицам от имени муниципального Учреждения в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и иных официальных мероприятий.

1.3. Регламент исходит из того, что долговременные деловые отношения основанные на доверии, взаимном уважении, играют ключевую роль в достижении успеха муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 130» (далее – МАДОУ «Детский сад № 130»).

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МАДОУ «Детский сад № 130» и препятствуют его устойчивому и долговременному развитию, в связи с чем такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МАДОУ «Детский сад № 130».

1.5. Работникам, представляющим интересы МАДОУ «Детский сад № 130», важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2. Цели и намерения

2.1. Данный Регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, знаков делового гостеприимства в деловой практике МАДОУ «Детский сад № 130»;

- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности МАДОУ «Детский сад № 130» исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, услуг, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников МАДОУ «Детский сад № 130» требований к дарению и принятию деловых подарков;

- минимизирование связанных с возможным злоупотреблением в части обмена деловыми подарками рисков, среди которых наиболее серьезными являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри муниципального Учреждения.

2.2. Муниципальное Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки и корпоративное гостеприимство, рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности муниципального Учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники муниципального Учреждения могут дарить третьим лицам и получать от третьих лиц деловые подарки, знаки делового гостеприимства, если это законно, этично и делается исключительно в целях, определенных настоящим Регламентом.

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

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности муниципального Учреждения, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

- 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 репутационного риска для муниципального Учреждения, его сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о переданных/принятых подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики муниципального учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников муниципального Учреждения и другим внутренним

документам учреждения, действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам морали и нравственности;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. В контексте статьи 527 ГК РФ «обычный подарок» — это подарок, стоимость которого не превышает 3 000 рублей, и который дарится в рамках не запрещенных законом. Обычный подарок не должен быть связан с должностным положением или служебными обязанностями лица, получающего подарок. Обычный подарок не должен рассматриваться как взятка или коммерческий подкуп.

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

3.4. Получение в качестве подарка денег в наличной и безналичной форме независимо от валюты и суммы строго запрещено. Не допускается также обмен деловыми подарками в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.5. Подарки и услуги, предоставляемые муниципальным Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника муниципального Учреждения. В качестве подарков, передаваемых от имени муниципального Учреждения работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику муниципального Учреждения.

3.6. Работник муниципального Учреждения, 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 своего непосредственного руководителя 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 возратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству муниципального учреждения и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

4. Область применения

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 Учреждения в период работы в Учреждении.