



Департамент образования администрации  
города Нижнего Новгорода  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 186»  
(МБДОУ «Детский сад № 186»)

**ПРИКАЗ**

«14» МАРТА 2022 г.

№ 89/5-о.д.

Об утверждении Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «Детский сад № 186»

В соответствии со статьей 575 Гражданского Кодекса Российской Федерации, статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**приказываю:**

1. Утвердить Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «Детский сад № 186» (Приложение)
2. Старшему воспитателю Н.И. Федотовой:
  - 2.2. Разместить Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «Детский сад № 186» на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в срок до 21.03.2022г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Ю. Шевелева

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Дата	Роспись
1.	Федотова Н.И.	ст. воспитатель	14.03.2022	
2.	Гурьяшова Л.В.	воспитатель	14.03.2022	
3.	Кузнецова К.Т.	воспитатель	14.03.2022	
4.	Букашова М.В.	воспитатель	14.03.22	
5.	Дежина С.В.	воспитатель	14.03.2022	
6.	Кочедыкова Н.В.	воспитатель	14.03.2022	
7.	Водопьянова М.В.	воспитатель	14.03.22	
8.	Крейцер Е.Р.	воспитатель	14.03.22	
9.	Костенко К.В.	воспитатель	14.03.2022	
10.	Киреева Е.Г.	воспитатель	14.03.2022	
11.	Булатова М.В.	воспитатель	14.03.2022	
12.	Володина М.В.	воспитатель	14.03.2022	
13.	Маслова С.В.	воспитатель	14.03.2022	



14.	Шмакова О.В.	воспитатель	14.03.2022	Шмакова
15.	Москвина С.Б.	воспитатель	14.03.2022	И
16.	Тарасова В.Ю.	воспитатель	14.03.2022	Тарасова
17.	Омарова Н.Т.	воспитатель	14.03.2022	Омарова
18.	Колина Н.В.	воспитатель	14.03.2022	Колесня
19.	Зубарева М.В.	воспитатель	14.03.2022	Зубарева
20.	Клещевникова М.В.	воспитатель	14.03.2022	Клещевникова
21.	Пальцева О.В.	воспитатель	14.03.22	Пальцева
22.	Муравьева Т.Б.	воспитатель	14.03.2022	Муравьева
23.	Столярова О.Ю.	воспитатель	14.03.2022	Столярова
24.	Кокарева А.Н.	воспитатель	14.03.2022	Кокарева
25.	Рещикова А.А.	зам.заведующего	14.03.22	Рещикова
26.	Клюкин С.В.	зам.заведующего	14.03.22	И
27.	Поздеева А.П.	педагог-психолог	14.03.22	Поздеева
28.	Попова С.В.	специалист по о.т.	14.03.22	Попова
29.	Сапожкова К.В.	делопроизводитель	14.03.22	Сапожкова
30.	Чистякова А.В.	кладовщик	14.03.22	Чистякова
31.	Ефимова М.Ю.	кладовщик	14.03.2022	Ефимова
32.	Андриянова Е.Г.	повар	14.03.22	Андриянова
33.	Малышева А.В.	повар	14.03.2022	Малышева
34.	Краева М.А.	повар	14.03.2022	И
35.	Соколова М.В.	младший воспитатель	14.03.2022	Соколова
36.	Белолипцева Ю.В.	младший воспитатель	14.03.2022	Белолипцева
37.	Сафарян Л.А.	младший воспитатель	14.03.22	Сафарян
38.	Пронина С.В.	младший воспитатель	14.03.22	Пронина
39.	Шумилкина Ю.А.	ОСМ	14.03.2022	Шумилкина
40.	Гаврилова Л.В.	младший воспитатель	14.03.2022	Гаврилова
41.	Сироткина В.И.	младший воспитатель	14.03.2022	Сироткина
42.	Федина Т.Л.	младший воспитатель	14.03.2022	Федина
43.	Данилова А.Ю.	младший воспитатель	14.03.22	Данилова
44.	Куликова Е.С.	младший воспитатель	14.03.2022	Куликова
45.	Замараева Н.В.	ОСМ	14.03.22	Замараева
46.	Смирнов М.С.	электромонтер	14.03.2022	Смирнов
47.	Мухин Е.Н.	рабочий по КОЗ	14.03.22г.	Е.Н. Мухин



## **Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «Детский сад № 186»**

### **1. Общие положения**

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «Детский сад № 186» (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 МБДОУ «Детский сад № 186» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Под деловыми подарками в Регламенте понимаются подарки, полученные работником муниципального предприятия/ учреждения в связи с его трудовой деятельностью в муниципальном предприятии/учреждении, а также подарки, переданные работником третьим лицам от имени муниципального учреждения в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и иных официальных мероприятий.

Регламент исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении, играют ключевую роль в достижении успеха МБДОУ «Детский сад № 186».

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МБДОУ «Детский сад № 186» и препятствуют его устойчивому и долговременному развитию, в связи с чем такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МБДОУ «Детский сад № 186».

Работникам, представляющим интересы МБДОУ «Детский сад № 186», важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

### **2. Цели и намерения**

Данный Регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, знаков делового гостеприимства в деловой практике МБДОУ «Детский сад № 186»
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности МБДОУ «Детский сад № 186» исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников МБДОУ «Детский сад № 186» 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.



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**

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.

Подарки, которые сотрудники от имени муниципального учреждения могут передавать другим лицам или получать 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 памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- 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 понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики муниципального учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников муниципального учреждения и другим внутренним документам предприятия/учреждения, действующему законодательству РФ и общепринятым нормам морали и нравственности;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (в отношении подарков, обмен которыми происходит между коммерческими организациями, а также подарков, подаренных работникам образовательных организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций гражданами, находящимися в них на содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан необходимо руководствоваться статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, предусматривающей в указанных случаях запрет на дарение подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей).

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники муниципального учреждения 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.



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.

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.

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 действия (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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству муниципального учреждения продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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**

Настоящий Регламент является обязательным для всех работников муниципального учреждения.

Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства — напрямую или через посредников.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью

5 ( пять ) листа(ов)

цифрой

прописью

Заведующий

(Е.Ю. Шевелева)

наименование должности

подпись

расшифровка

