

СОГЛАСОВАНО
на заседании управляющего совета
Протокол от 07.07.2020 г. № 4

Утверждено:
Приказом заведующего
МБДОУ «ДСОВ № 20» г. Усинска
№ 306 от 07.07.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОДАРКАХ, ПРИГЛАШЕНИЯХ И ЗНАКАХ
ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 20» г.
УСИНСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подарках, приглашениях и знаках делового гостеприимства (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 20» г. Усинска (далее – Детский сад) разработано в целях формирования долговременных деловых отношений, основанных на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, профилактической работы по противодействию коррупции, предотвращению конфликтов интересов всех субъектов образовательного процесса, а также конкретизации правил, изложенных в Кодексе профессиональной этики педагогических работников детского сада.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Кодекса профессиональной этики педагогических работников детского сада и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников детского сада, включая работников по срочным трудовым договорам, физических лиц, работающих по договору оказания услуги или выполнения работ, а также супругов, родственников или друзей всех категорий работников, указанных выше, которые сталкиваются с ситуациями дарения или принятия подарков и приглашений.

1.4. Настоящее Положение в обязательном порядке доводится до сведения работников, непосредственно взаимодействующих с заказчиками или поставщиками, подрядчиками любого уровня, включая государственных и муниципальных служащих, представителей надзорных органов, деловых партнеров, агентов, консультантов, любых лиц, имеющих особые властные, организационно-распорядительные полномочия, представителей средств массовой информации, под личную подпись.

1.5. Настоящее положение доводится до сведения родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц путём размещения на стенде в здании детского сада, а также опубликования на официальном сайте детского сада, и обязательно к соблюдению всеми субъектами деловых взаимоотношений детского сада.

1.6. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и приглашения – напрямую или через посредников.

2. Понятия и определения

Поскольку подарки и приглашения могут быть истолкованы, как способ (реальный или предполагаемый) оказать влияние на принятие решения или достижение результата, понятия и определения, используемые в настоящем положении, требует четкого пояснения.

2.1. Под термином «работник» в настоящем Положении понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с детским садом, независимо от их должности и срока взаимоотношений;

2.2. Под термином «подарок» в настоящем Положении понимается любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

2.3. В понятие «подарок» включается:

- дары, товары, оборудование;
- частные скидки, денежное вознаграждение или иные формы компенсации;
- наличные денежные средства, премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, подарочные купоны, дисконтные карты магазинов;
- ценные бумаги, акции, доли; бесплатные услуги, например, страхование, плата за обучение, ремонтные или наладочные работы, или какая-либо форма привилегированного обслуживания.

2.4. Под термином «деловое гостеприимство» понимается любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, развлекательных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений;

2.5. Под определением «**получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей**» понимается получение работником детского сада лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки, деловое гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками детского сада только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения образовательной деятельности.

3.2. Подарки, которые работники от имени детского сада могут дарить или принимать в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

3.2.1. быть прямо связаны с уставными целями деятельности детского сада, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, традиционными праздниками и мероприятиями и т.п.;

3.2.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

3.2.3. 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;

3.2.4. не создавать репутационного риска для Детского сада, его сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

3.2.5. не противоречить принципам Кодекса профессиональной этики педагогических работников и другим локальным нормативным актам Детского сада, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

3.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своего непосредственного руководителя и проконсультироваться с ним,

прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.5. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Детского сада, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.

3.6. Не допускается принимать подарки в ходе проведения аукционов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.7. Работникам детского сада не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.8. Детский сад не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или других проявлений коррупции.

3.9. Подарки и услуги, предоставляемые детским садом, передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Детского сада.

3.10. Работник детского сада, 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:

3.10.1. отказаться от них и немедленно уведомить заведующего Детского сада, а также комиссию по противодействию коррупции о факте предложения подарка (вознаграждения) в письменном виде (приложение №1);

3.10.2. по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

3.10.3. в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству детского сада, продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

3.12. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Детского сада могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.13. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его (ее) деловых суждений и решений.

3.14. Должностные лица и другие работники Детского сада не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности детского сада, в том числе:

3.15. Для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание детским садом каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных действий, передачу конфиденциальной служебной информации;

3.16. Для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел детского сада, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок.

3.17. Работникам детского сада запрещается принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов в качестве благодарности за совершенную услугу. Получение денежного вознаграждения в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

3.18. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается материально ответственному лицу детского сада не позднее 5 рабочих дней, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи.

3.19. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится инвентаризационной комиссией детского сада на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

3.20. Материально ответственное лицо Детского сада ставит на баланс детского сада в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей.

3.21. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя заведующего соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение обязательно для соблюдения всеми субъектами образовательных, трудовых, гражданско-правовых отношений детского сада.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего положения все участники образовательных и трудовых отношений детского сада несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящее Положение принимается Управляющим советом Детского сада, утверждается и вводится в действие приказом Детского сада.

4.4. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием внесения дополнений и изменений в данное положение

4.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке согласно пункту 4.3.

Копия верна.

Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 20» г. Усинска
Г.А. Антипина

Приложение № 1 к Положению о подарках,
приглашениях и знаках делового гостеприимства
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего
вида № 20» г. Усинска

Рег.номер _____ Дата _____

В комиссию по противодействию коррупции МБДОУ «ДСОВ № 20» г.Усинска от

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка

Извещаю о получении подарка (ов) _____

(дата получения)

на _____

(наименование мероприятия (при наличии), место и дата проведения)

№о п/п	Наименование подарка. Количество предметов Характеристика подарка, его описание	Стоимость в рублях

Приложение: _____ на _____ листах. (наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ "_____" _____ 20__ г. (подпись)
(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ "_____" _____ 20__ г. (подпись)
(расшифровка подписи)