

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 13 «КОЛОКОЛЬЧИК»
г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, проезд Библиотечный, д. 56, тел./факс 8(4242)437084 и
ул. Курильская, д. 25, тел. 8(4242)436744

Принято решением Общего
собрания трудового коллектива
МАДОУ № 13 «Колокольчик»
г. Южно-Сахалинска
Протокол от 14.01.2025 г. № 1

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 13 «Колокольчик»
г. Южно-Сахалинска
И.А. Мишина
Приказ от 14.01.2025 г. № 18

**ПОРЯДОК
обмена деловыми подарками, знаками делового гостеприимства
в МАДОУ № 13 «Колокольчик» г. Южно-Сахалинска**

I. Общие положения

1.1.Порядок, регламентирующий вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в МАДОУ № 13 «Колокольчик» г. Южно-Сахалинска (далее - Учреждение) разработан в соответствии с ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционной политикой образовательной организации и определяет единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2.Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

1.3.Целями настоящего Порядка являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- определение единых для всех работников 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;
- 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 образовательной организации;
- осуществление хозяйственной и иной деятельности учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов.

Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе его деятельности.

**II. Порядок обмена деловыми подарками и
знаками делового гостеприимства**

2.1. Согласно части 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации работнику учреждения вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает 3000 (трех тысяч) рублей.

2.2. Деловые подарки, корпоративное гостеприимство в Учреждении только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности.

2.3. Подарки, которые работники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть, прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения (презентация творческого проекта, успешное выступление воспитанников, завершение ответственного проекта, выпуск группы и т.п.) либо с памяtnыми датами, юбилеями, государственными и профессиональными 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 либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса деловой этики и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

2.5. 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.

2.6. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии, на принимаемые решения Учреждения и т.д.

2.7. 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, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ликвидных ценных бумаг.

2.9. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

III. Ответственность.

3.1. Неисполнение настоящего Порядка может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарной ответственности согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации (часть 1 статья 22, статья 81, 192 ТК РФ – замечание, выговор, увольнение).

3.2. также работник Учреждения может быть привлечен к уголовной ответственности за получение взятки при наличии в его действиях состава преступления (статья 290 УК РФ).