

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 196»
Протокол № 1
от «22» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 196»
_____/ Н.Г. Зайцева /
Приказ № 72/2 от «22» января 2021 г.

Положение о практике деловых подарков и делового гостеприимства МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196» (далее - МАДОУ) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г «О противодействии коррупции» с изменениями от 31 июля 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Положения о комиссии по противодействию коррупции МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196», который определяет верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен. Его стоимость составляет не выше трех тысячи рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой.

1.2 Данное положение вступает в силу с момента принятия на общем собрании трудового коллектива, утверждения приказом заведующего МАДОУ и действует до принятия новых правил.

1.3 Положение определяет общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196»

1.4 Деловой подарок – это подарок от образовательной организации и для образовательной организации. В качестве подарка обычно используются деловые канцтовары, книги, сувениры. имеющие национальный характер. Неуместны в образовательной организации подарки из числа предметов одежды, парфюмерно-косметические и гигиенические средства.

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

2.1 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, локальных нормативных актов МАДОУ;

- быть оказаны и вручены только от имени организации.

2.2 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, представление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или не этичной целью;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных подарков, бумаг, драгоценных металлов;
- создавать риск для репутации, как организации, так и ее работников.

2.3 Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом организации.

2.4 Специфика выбора деловых подарков:

- подарки, которые дарят должностные лица.
- в процессе выбора подарка важно учитывать национальные и культурные особенности страны.

2.5 Подарок должен быть памятной вещью. Подарки руководителю образовательной организации от подчиненных могут быть только коллективными, при этом они не являются обязательными. Индивидуальный подарок от подчиненного – нарушение делового этикета.

2.6 Подарки руководителя подчиненным, наоборот, вполне допустимы и должны расцениваться как поощрение, одобрение их работы.

2.7 Подарок принято вручать двумя руками (за исключением мелких предметов). При вручении подарков необходимо также учитывать характер мероприятия. В официальной обстановке вручение и сам подарок должны обязательно учитывать место проведения мероприятия, характер торжества, состав участников и обстановку, характер отношений и другие особенности.

3. Обязанности работников МАДОУ в вопросах деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства.

3.1 Работники МАДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, локальным нормативным актам МАДОУ.

3.2 При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МАДОУ обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденном локальным нормативным актом МАДОУ.

3.3 В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МАДОУ обязан в письменной

форме уведомить об этом ответственного за противодействие коррупции или руководителя МАДОУ, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

3.4 Работникам МАДОУ запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров. А также иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- 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 форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.5 Работник МАДОУ, получивший деловой подарок. Обязан сообщить об этом руководителю МАДОУ или ответственному лицу. Сдачи и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным локальным актом МАДОУ.

4. Ответственность работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196»

4.1. Работники МАДОУ несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Краснодарского края ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего положения.