

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 296  
620135, г. Екатеринбург, ул. Красных командиров, 14,  
620017, г. Екатеринбург ул. Энтузиастов, 21.  
Тел.: 300-26-67 (300-26-69), эл. адрес: detsad296@mail.ru



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий МБДОУ –  
детский сад № 296  
Смирнова И.В.  
Приказ № 43-0 от « 24 »  
12 20 21 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ (ДОПОЛНЕНИЯ)  
В ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ  
ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ  
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ – ДЕТСКОМ САДУ № 296**

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников

Протокол № 2

от « 24 » 12 20 21 г.

Екатеринбург, 2021

1) Раздел 1. Общие положения изложить в следующей редакции:

«1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 296 (далее – МБДОУ) (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников МБДОУ требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. МБДОУ поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности МБДОУ.

1.4. МБДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МБДОУ и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие МБДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МБДОУ.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников МБДОУ, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МБДОУ;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности МБДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников МБДОУ 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. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри МБДОУ.».

2) Раздел 2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства заменить на Раздел 2 Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства и изложить в следующей редакции:

«2.1. Работники МБДОУ могут получать деловые подарки, знаки



делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые МБДОУ, передаются и принимаются только от имени МБДОУ в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени МБДОУ могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

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

- 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 для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для делового имиджа МБДОУ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в МБДОУ, Кодексу этики и служебного поведения работников МБДОУ и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые 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.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6. В качестве подарков работники МБДОУ должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику МБДОУ.

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию МБДОУ или его работников.».

3) Раздел 3. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства заменить на Раздел 3. Права и обязанности работников МБДОУ при обмене деловыми подарками и знаками



делового гостеприимства и изложить в следующей редакции:

«3.1. Работники, представляя интересы МБДОУ или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники МБДОУ вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

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

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники МБДОУ обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники МБДОУ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества МБДОУ, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МБДОУ каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел МБДОУ, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам МБДОУ не рекомендуется принимать или передаривать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от МБДОУ, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8. Работники МБДОУ должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые МБДОУ решения и т.д.

3.9. Работники МБДОУ не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник МБДОУ не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарков, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику МБДОУ предлагаются подобные



подарки или деньги, он обязан немедленно об этом руководителю МБДОУ.

3.11. Работник МБДОУ 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 руководителя МБДОУ 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 для принятия соответствующих мер руководителю МБДОУ и продолжить работу в установленном в МБДОУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБДОУ обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в МБДОУ.

3.13. Работникам МБДОУ запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с руководителем МБДОУ деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- 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 виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. МБДОУ может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и укрепление имиджа МБДОУ.

При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем МБДОУ.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ МБДОУ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая МБДОУ помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности муниципальной службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения муниципальных служащих.

3.17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.».

4) Добавить Раздел 4. Область применения следующего содержания:

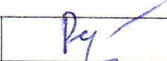
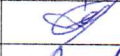
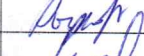
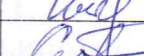

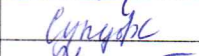




«4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников МБДОУ в период работы в МБДОУ.».

#### Лист ознакомления

| № п/п | Ф.И.О.             | Дата | Должность           | Подпись |
|-------|--------------------|------|---------------------|---------|
| 1.    | Борисова Н.С.      |      | воспитатель         |         |
| 2.    | Волкова О.Н.       |      | МСБ                 |         |
| 3.    | Гаджимурадова Н.М. |      | воспитатель         |         |
| 4.    | Гуляева О.Г.       |      | УСП                 |         |
| 5.    | Дубровина Н.В.     |      | воспитатель         |         |
| 6.    | Дубровная И.Г.     |      | помощник повара     |         |
| 7.    | Душкина Л.А.       |      | УСП                 |         |
| 8.    | Залиева А.Р.       |      | мл. воспитатель     |         |
| 9.    | Земцов П.Н.        |      | дворник             |         |
| 10.   | Кулаков П.А.       |      | РПЗ                 |         |
| 11.   | Лобан Г.А.         |      | мл. воспитатель     |         |
| 12.   | Лоцманова Н.С.     |      | воспитатель         |         |
| 13.   | Морозов Ю.Я.       |      | инженер-теплотехник |         |
| 14.   | Морозова Н.В.      |      | воспитатель         |         |
| 15.   | Муллахматова Ю.Х.  |      | помощник повара     |         |
| 16.   | Никитина И.Н.      |      | зам. зав. по ВМР    |         |
| 17.   | Никифарова Е.С.    |      | муз. рук-ль         |         |
| 18.   | Ошнурова Г.Ю.      |      | кладовщик           |         |
| 19.   | Поротникова Н.А.   |      | мл. воспитатель     |         |
| 20.   | Пузанова Э.Р.      |      | повар               |         |



|     |                    |  |                          |                                                                                     |
|-----|--------------------|--|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 21. | Репина Л.В.        |  | воспитатель              |  |
| 22. | Рубцова И.В.       |  | воспитатель              |  |
| 23. | Рыков А.Б.         |  | дворник                  |  |
| 24. | Сафарова Л.М.      |  | мл. воспитатель          |  |
| 25. | Сеидгулиева Н.А.к. |  | повар                    |  |
| 26. | Смагина О.Ш.       |  | мл. воспитатель          |  |
| 27. | Сунцова К.Г.       |  | инстр-р по ФИЗО          |  |
| 28. | Федорова Е.Д.      |  | делопроизводитель        |  |
| 29. | Филатова Л.Е.      |  | заведующий<br>хозяйством |  |
| 30. | Чеснокова Е.А.     |  | мл. воспитатель          |  |