

**СОГЛАСОВАНО**

Протоколом общего собрания  
работников МАДОУ № 18  
от «28» 08 2025 г. № 37

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МАДОУ № 18  
от «28» 09 2025 г.  
Заведующий  
Г.А. Берсенева



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ  
ПОДАРКАМИ  
И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУШВИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДЕТСКИЙ САД № 18**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение «О порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Кушвинского муниципального округа детский сад № 18 (далее – МАДОУ № 18) разработано в рамках обеспечения эффективного проведения антикоррупционной политики МАДОУ № 18, на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными нормативными актами.

Положение определяют единые для всех работников МАДОУ № 18 требования к дарению и принятию деловых подарков. МАДОУ № 18 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 МАДОУ № 18.

1.2. Положение регламентирует порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в процессе осуществления МАДОУ № 18 своей деятельности и распространяет свое действие на работников, включая руководство, лиц входящих в органы управления МАДОУ № 18, если подарки и приглашения связаны с исполнением членами органов управления МАДОУ № 18 своих полномочий), а также лиц, действующих от имени МАДОУ № 18 на основании гражданско-правового договора или доверенности.

1.3. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

1) подарок – любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

К подаркам относятся:

- дары (конкретные вещи), товары, оборудование;
- частные скидки, денежные вознаграждения, компенсации;
- премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, купоны, дисконтные карты магазинов;
- ценные бумаги, акции, доли;
- бесплатные услуги или иная форма привилегированного обслуживания.

2) знаки делового гостеприимства – различные представительские мероприятия, включая деловые приглашения, деловые завтраки (обеды, ужины).

3) приглашение – любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания.

1.4. МАДОУ № 18 исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации и честному имени МАДОУ № 18, его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие МАДОУ № 18. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МАДОУ № 18.

## **2. Допустимые формы делового гостеприимства и допустимые деловые подарки**

2.1. Знаки делового гостеприимства и обмен деловыми подарками являются неотъемлемой частью общепринятой практики ведения хозяйственной деятельности и формирования устойчивых деловых взаимоотношений между субъектами.

2.2. С целью недопущения коррупционных правонарушений в учреждении знаки делового гостеприимства и обмен деловыми подарками должны иметь место непосредственно до, во время или сразу после деловых встреч и переговоров, их характер

должен позволять однозначно трактовать их как деловые, т.е. организованные для достижения ясных законных целей участвующих в них сторон.

2.3. **Знаки делового гостеприимства и деловые подарки считаются в учреждении допустимыми, если они соответствуют следующим требованиям:**

- **прямо связаны с законными целями деятельности учреждения, например с презентацией учреждения, с организацией социально – ориентированных акций, с традиционными подарками (Новый год, Международный женский день, День победы) и памятными датами и юбилеями;**

- **являются разумными, обоснованными, соразмерными конкретному событию (поводу), не являются предметами роскоши или дорогостоящими. Стоимость подарка не должна быть выше 3000,00 рублей;**

- **не представляют собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, принятие определенного решения и т.п.;**

- **не приводят к возникновению каких-либо встречных обязательств, не оказывают влияния на получателя и на объективность его деловых суждений и решений;**

- **не создают репутационный риск для учреждения и его сотрудников в случае раскрытия информации о знаках делового гостеприимства и деловых подарках;**

- **не противоречат принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения и нормам антикоррупционного законодательства Российской Федерации.**

2.4. Процесс получения и предоставления деловых подарков и знаков делового гостеприимства должен быть прозрачным, открытым и согласованным с руководством учреждения.

2.5. Периодичность участия одних и тех же сотрудников учреждения в представительских мероприятиях должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

### **3. Ограничения и запреты при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Руководству и сотрудникам учреждения, членам Наблюдательного совета запрещается получать деловые подарки и принимать знаки делового гостеприимства, если они:

- незаконны и неуместны;
- могут быть интерпретированы окружающими как взятка или попытка оказать влияние на участника;
- могут оскорбить общественную мораль и нравственность;
- совершаются в виде передачи наличных денежных средств или их эквивалентов;
- представляют собой услуги личного характера;
- вручаются/предлагаются тайно.

3.2. Для обеспечения законности и целесообразности обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, руководство и работники МАДОУ № 18 должны:

- **при любых обстоятельствах не предлагать, не брать, не просить и не передавать деловых подарков или знаков делового гостеприимства, если это противоречит антикоррупционной политике учреждения;**
- **не делать незаконных выплат должностным лицам за ускорение процедур, упрощение формальностей или содействие в их исполнении;**
- **заранее получать у вышестоящего лица разрешение на вручение делового подарка или оказание знака делового гостеприимства с согласованием их стоимости;**

- знакомить участников делового общения с принятыми в учреждении антикоррупционной политикой, правилами этики и служебного поведения работников учреждения и иными локальными нормативными актами по борьбе с коррупцией;

- извещать участников делового общения о том, что при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, совершаемых с учетом национальных или местных традиций, данные обычай не могут соблюдаться, если они противоречат антикоррупционной политике учреждения.

3.3. Работник МАДОУ № 18 не может принимать подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с работником МАДОУ № 18, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от работника, получающего подарок.

3.4. Работнику МАДОУ № 18 недопустимо получать подарки в благодарность за совершение каких-либо действий, которые входят в должностные обязанности, в том числе пожертвования, ссуду, деньги, услуги, а также оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.

3.5. Работнику МАДОУ № 18 недопустимо дарение государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей (ст.575 ГК РФ);

3.6. Работнику МАДОУ № 18 запрещено делать предложения и попытки передачи роверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет и менее трех тысяч рублей.

3.7. Работники МАДОУ № 18 не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества МАДОУ № 18, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МАДОУ № 18 каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей служебную тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения хозяйственных дел МАДОУ № 18, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок;

3.8. Работникам МАДОУ № 18 запрещено принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от обучающихся (воспитанников), законных представителей или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данных совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

3.9. МАДОУ № 18 не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.10. Работник МАДОУ № 18, 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 иликазать 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 возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству МАДОУ № 18 и продолжить работу в установленном в МАДОУ № 18 порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

#### **4. Ответственность за нарушение положения**

4.1. В случае установления фактов нарушения норм данного положения работниками, они могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения совета трудового коллектива.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим МАДОУ № 18.