

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Тисульский детский сад №5

СОГЛАСОВАНО
председатель первичной
профсоюзной организации
Л.Г. Горячкина
Л.Г. Горячкина
(23.04.2019 протокол №5)



УТВЕРЖДАЮ
заведующая
Т.А. Ильина
Т.А. Ильина
(23.04.2019 приказ № 117)



ПОЛОЖЕНИЕ

**о практике деловых подарков и делового гостеприимства в
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
Тисульском детском саду №5**

пгт Тисуль, 2019

1. Общие положения

1.1. Положение о практике деловых подарков и делового гостеприимства в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Тисульском детском саде №5 (далее - Положение) регламентирует вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Тисульском детском саде №5 (далее — Учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», которое определяет верхний стоимостной порог делового подарка, который может быть преподнесен. Его стоимость составляет не выше 3 тысяч рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой.

1.2. Данное Положение вступает в силу с момента принятия его на Общем собрании работников Учреждения, утверждения приказом заведующей Учреждения и действует до принятия новых правил.

1.3. **Деловой подарок** – это подарок от Учреждения и для Учреждения. В качестве подарков обычно используются деловые канцтовары, книги, сувениры, имеющие национальный характер. Неуместны в Учреждении подарки из 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 Учреждения;
- Быть оказаны и получены только от имени Учреждения.

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, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- Быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- Создавать риски для репутации, как Учреждения, так и его работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную настоящим Положением.

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 Учреждения 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. Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

3.1. Работники Учреждения 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 Учреждения.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения Тисульского детского сада №5.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения .

3.4. Работникам Учреждения запрещается:

- Принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении контрактов (договоров), а также в 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 Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю Учреждения и заведующей хозяйством в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным локальным актом Учреждения..

4. Внесение изменений

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

4.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями заведующей Учреждения осуществляется после принятия Положения решением Совета Учреждения или Общего собрания работников Учреждения.

4.3. Настоящее положение размещается на сайте Учреждения

ПРИНЯТО Общим собранием работников Учреждения
23.04.2019 протокол № 3