**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад «8 марта» г. Зернограда**

347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Чкалова,

дом № 24/27, телефон 8(86359)41-1-60, e – mail: [8\_marta9@mail.ru](mailto:8_marta9@mail.ru) сайт: <http://8marta-zern.ucoz.site>

\_

ИНН/КПП 6111011577/611101001, ОГРН 1026100957410

р/с 03234643606180005800, БИК 016015102, л/с 20586Х81370

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**  Общим собранием работников МБДОУ Центра развития ребенка - д/с "8 марта"  г. Зернограда от 10.11.20021 №2 |  | **УТВЕРЖДАЮ:**  Заведующий МБДОУ Центра развития ребенка - д/с "8 марта"  г. Зернограда  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.И. Зубко/  Приказ № 59 от 01.12.2021г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Правилах, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками, знаками делового гостеприимства в МБДОУ Центре развития ребенка - д/с «8 марта» г. Зернограда**

**г. Зерноград**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1** Правила регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в МБДОУ Центре развития ребенка - д/с «8 марта» г. Зернограда (далее - ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции», антикоррупционной политикой образовательной организации и определяют единые для всех работников ДОУ требования к дарению и принятию деловых подарков.

**1.2** Действия настоящих Правил распространяется на всех работников ДОУ вне зависимое и от занимаемой должности.

**1.3.** Целями настоящих Правил являются:

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

- 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.

**2. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

**2.1.** Работнику образовательной организации 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). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

**2.2.** Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и ДОУ только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

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

- быть прямо связанны с уставными целями деятельности образовательной организации (презентация творческого проекта, успешное выступление воспитанников, завершение ответственного проекта, выпуск группы и т.п.) либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство и покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать регуляционного риска для ДОУ, работников образовательной организации и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики ДОУ, Кодекса деловой этике и другим внутренним документам образовательной организации, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

**2.4.** Работники, представляя интересы ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ 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 принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**3.1.** Неиспользование настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.