

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации МДОУ д/с
общеразвивающего вида № 37

_____ В.Ф. Неживенко

«25» августа 2017 год

ПРИНЯТО:

на общем собрании
протокол от 25.08.2017г. № 3
Председатель общего собрания

_____ Ж.Л. Вольникова

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 54 -д
«25» августа 2017 г.
Заведующим МДОУ д/с
общеразвивающего вида № 37

_____ Ж.Л. Вольникова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о подарках и знаках делового гостеприимства
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
детском саду
общеразвивающего вида № 37**

1.Общее положения.

1.1. Настоящее Положение «О подарках и знаках делового гостеприимства в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 37» (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 37 (далее - Учреждение) на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Гражданского Кодекса РФ, Налогового Кодекса РФ, Положения «О противодействии коррупции в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 37».

1.2. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.3. Употребляемые в настоящем Положении термины, описывающие гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» имеют одинаковое значение и смысл.

1.4. Цели и намерения, обосновывающие принятие настоящего Положения:

- обеспечить единообразное понимание роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- определить единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях.
- минимизировать риски, связанные с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьёзными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам.
- намерения поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деловых отношений.

1.5. Неисполнение норм настоящего Положения может стать основанием для применения к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2. Правила обмена деловыми подарками

2.1. Работники Учреждения могут 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, определённых настоящим Положением. При этом подарки должны 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 (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью и т.д.;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения и другим внутренним документам, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности. 2.2. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными, не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его/её деловых суждений и решений.

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

2.4. Должностные лица и другие работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично других лиц в обмен на оказание каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну, или инсайдерской информации;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров, иных сделок, в процессе приема обучающихся на образование в Учреждении и т.д.;
- для получения услуг.

2.5. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением участникам образовательного процесса, работникам могут осуществляться при наличии на указанные цели денежных средств и передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.6. Для установления и поддержания деловых отношений и, как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

2.7. Сотрудник Учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона или не соответствующие закону. Если сотруднику Учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом руководителю.

2.8. Работник Учреждения, 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 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 возратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству Учреждения и

продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

2.9. Работодатель вправе при наличии соответствующих денежных средств делать подарки работникам. Поводами для подарков работникам Учреждения от работодателя могут быть:

- или определённые праздники, например Новый год, 23 февраля, 8 марта, профессиональные праздники;
- или конкретные знаменательные даты и события, например день рождения, свадьба, рождение ребёнка, выход на пенсию, юбилей организации;
- или определённые трудовые достижения, например многолетний добросовестный труд и т. д.

Такие подарки не являются ни оплатой труда, ни поощрением за трудовые достижения. Это – исключительно поздравления от работодателя.

В этом случае между организацией и физическим лицом возникают отношения по дарению вещи (гл. 32 ГК РФ). По договору дарения одна сторона (даритель) передаёт другой стороне (одаряемому) вещь в собственность (п.1 ст. 572 ГК РФ).

2.10. При выдаче подарков Учреждение оформляет следующие документы, составленные в произвольной форме с соблюдением требований, установленных п.2 ст. 9 федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»:

- приказ о приобретении подарков, в котором необходимо указать причины приобретения подарков и для кого они предназначены;
- ведомость выдачи подарков.

2.11. При получении подарков работникам необходимо знать о налоговых последствиях, связанных с получением подарка, поскольку получаемые от Учреждения подарки являются для сотрудников доходом в натуральной форме (пп. 1 п.2 ст. 211 НК РФ), который облагается НДФЛ.

2.12. Согласно статье 575 ГК РФ работникам МДОУ не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

3. Пожертвования.

3.1. Согласно статье 582 ГК РФ пожертвованием признается дарение вещи или права в общеполезных целях. Пожертвования могут делаться гражданам, образовательным учреждениям, в соответствии с законом, указанным в статье 124 ГК РФ.

3.2. На принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия.

3.3. Пожертвование имущества гражданину должно быть, а юридическим лицам может быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определенному назначению. При отсутствии такого условия пожертвование имущества гражданину считается обычным дарением, а в остальных случаях пожертвованное имущество используется одаряемым в соответствии с назначением имущества. Учреждение, как юридическое лицо, принимающее пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3.4. Изменения условий договора пожертвования регламентируются ГК РФ