

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 36 «Теремок»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 36 «Теремок»

*Л.В. Федорова* Л.В. Федорова

Приказ от

« *27* » *июня*

20 *16* г

№ *49*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРАВИЛАХ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад № 36 «Теремок»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 «Теремок» (далее – ДОУ) и определяет общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников ДОУ.

1.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками ДОУ только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

#### 2. Критерии обмена

2.1. 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 требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящему Положению, Кодексу профессиональной этике и служебного поведения работников ДОУ и общепринятым нормам морали и нравственности.
- быть вручены и оказаны только от имени ДОУ.
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши.

2.2. Подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обстоятельства, 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 (о заключении сделки, о получении разрешения, согласование и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.
- создавать репутационный риск для ДОУ или его работников.

### 3. Правила обмена

3.1. Работники ДОУ могут получать подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящему положению, Кодексу профессиональной этики и служебного поведения работников ДОУ и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.2. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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.

3.3. 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 исход сделки, на принимаемые ДОУ решения и т. д.

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

3.5. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий работник ДОУ должен предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях.

3.6. При получении подарка или знаков делового гостеприимства работник ДОУ обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом ДОУ.

3.7. В случае возникновения конфликта интересов или возможного возникновения конфликта интересов при получении подарка или знаков делового гостеприимства работник ДОУ обязан в письменной форме уведомить об этом заведующего ДОУ или должностное лицо ДОУ, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с

процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом ДОУ.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Неисполнение настоящего Положения может стать основанием для применения к работнику ДОУ мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1. Положение храниться в нормативных документах ДОУ, копия является доступной, и размещается на сайте ДОУ.