
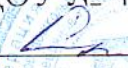


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребёнка - детский сад № 44 «Серебряное копытце»

Согласовано: Председатель профкома  Л.В.Миронова «17» сентября 2017г	Утверждаю: Заведующий МАДОУ № 44  И.Л.Сорокина «17» сентября 2017г Приказ от «17» сентября 2017г. № 44-ЕД
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ
И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

1.Общее положение

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад №44 «Серебряное копытце» (далее – ДОУ) и определяет общие требования к дарению и приятию 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, соизмеренными и не являться предметом 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 ДООУ или его работников.

3. Правила обмена

3.1. Работники ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ решения и т. д.

3.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность заведующего ДООУ 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 ДООУ должен предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях.

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

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

процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом ДООУ.

4. Заключительные положения

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

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