

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20 «Алиса» города Димитровграда Ульяновской области»

ул. Вокзальная, д.87, г. Димитровград, 433502 тел (84235) 2-03-95

E-mail: alisa-sad73@yandex.ru. Сайт <https://alisa-sad73.gosuslugi.ru>

ОКПО 25477766, ОГРН 1027300538605,

ИНН/КПП 7302012333/730201001

Мотивированное мнение
Протокол заседания
первичной профсоюзной
организации МБДОУ
от _29.10.2025_ № 08__

ПРИНЯТО решением Общего
собрания (конференции)
работников МБДОУ «Детский
сад № 20 «Алиса» от 31.10.2025
протокол № 05

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ «Детский
сад № 20 «Алиса»
«_31_»_октября_20_25__г.
№_215__

ПОЛОЖЕНИЕ

О подарках и знаках делового гостеприимства

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Алиса» города Димитровграда Ульяновской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в МАДОУ детском саду № 20 «Алиса» (далее-Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации Положения о кодексе служебной этики МАДОУ № 20 «Алиса» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений, в том числе МАДОУ № 20 «Алиса» (далее -МАДОУ). Отношения, при которых нарушается закон и принципы служебной этики, вредят репутации МАДОУ и честному имени его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие МАДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МАДОУ.

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

При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих «гостеприимство», «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство»-все положения данного Положения применимы к ним одинаковым образом.

2. ЦЕЛИ И НАМЕРЕНИЯ.

Данное Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МАДОУ;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности МАДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликтов интересов;
- определение единых для всех работников МАДОУ с требованиями к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий; наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество.

МАДОУ намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе управленческой и хозяйственной деятельности МАДОУ.

3.ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА.

Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

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

- быть прямо связанными с уставными целями деятельности ДОУ либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т. п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
 - не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
 - не создавать репутационного риска для ДОУ, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
 - не противоречить требованиям и принципам Антикоррупционной политики МАДОУ № 20 «Алиса», Положению о кодексе служебной этики ДОУ и другим внутренним документам ДОУ, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

Работники, представляя интересы ДОУ или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

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.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники 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.

Не допускается передавать и принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении контрактов.

Не допускается передавать и принимать подарки от имени ДОУ, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.

Работникам ДООУ не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов ДООУ или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

МАДООУ не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в других ее проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые ДООУ, передаются только от имени ДООУ в целом, а не как подарок от отдельного работника ДООУ.

Работник ДООУ, 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 (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по урегулированию конфликтов о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству ДООУ и Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, продолжить работу в установленном в ДООУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники МАДООУ могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается продукция (в том числе с логотипом МАДООУ), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.

Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника МАДООУ в период работы в МАДООУ.

Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства-напрямую или через посредников.