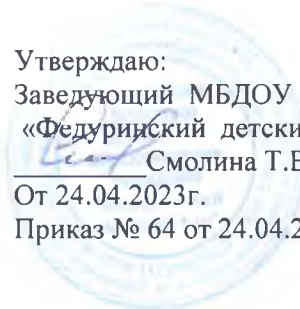



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Федуринский детский сад»

606531, Нижегородская обл., Городецкий муниципальный округ,
Д.Федурино, ул.Центральная, дом 16
Тел.(883161)41650

Принято:
Общим собранием
МБДОУ «Федуринский детский
сад»
Протокол № 2

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Федуринский детский сад»
Смолина Т.В.
От 24.04.2023г.
Приказ № 64 от 24.04.2023г.



	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
	24.04.2023 11:55
Сертификат:	01 D6 8F FF AF 37 F2 00 00 00 00 07 2C 4B 00 02
Кем выдан:	ООО "АСТРАЛ-М"
Владелец:	Смолина Татьяна Владимировна, Заведующий детским садом, МБДОУ "ФЕДУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД"
Действителен:	с 21.09.2022 10:12:14 по 21.09.2023 10:12:00
Подпись верна	

**Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства для работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Федуринский детский сад»**

д.Федурино
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства для работников МБДОУ «Федуринский детский сад» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 30 декабря 2021 года), «Гражданским кодексом Российской Федерации» от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022), Уставом и Положением об антикоррупционной политике МБДОУ «Федуринский детский сад» (далее - ДОО), Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утвержденные Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013г.; редакция документа, обновлен 8 апреля 2014 года).

1.2. Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников ДОО.

1.3. Действие Правил распространяется на работников вне зависимости от занимаемой должности.

1.4. Под терминами «деловой подарок», «знак делового гостеприимства» понимаются подарки, полученные в связи:

а) с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;

б) с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

Исключение составляют канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

1.5. Целями настоящих Правил являются:

а) обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий;

б) определение единых для работников ДОО требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

в) минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области дарения подарков и оказания знаков делового гостеприимства, представительских мероприятий;

г) 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 ДОО.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности ДОО.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени ДОО.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

а) быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

б) создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

в) представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью; создавать репутационный риск для ДОО;

г) быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности ДОО, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Обязанности работников

3.1. Работники вправе получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

3.2.2. в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя в лице заведующего ДОО;

3.2.3. сообщить о получении делового подарка, сдать его в установленном порядке (за исключением подарка, стоимость которого не превышает 3 тысячи рублей, канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

3.3. Работникам запрещается:

а) в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

б) просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

в) принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

г) принимать подарок, знак делового гостеприимства, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна.

4. Ответственность работников

Работники ДОО несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами за неисполнение настоящих Правил, ответственность.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила являются нормативным локальным актом ДОО и обязательны к исполнению всеми работниками.

5.2. Настоящие Правила действует до принятия нового.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью на 5 листах
заведующий МБДОУ «Федуринский детский сад»

Т.В.Смолина

