

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «РЯБИНУШКА»

628146, ул. Дружбы, 13, п Игрим.
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
Тюменская область
ОГРН 1028601580248/ИНН 8613004739

БИК 007162163/ОКПО 554453
ОКВЭД 85.11/КПП 86130100
тел./факс: (34674) 2-67-07
e-mail: dsryabinushka_86@mail.ru


СООБЩАЮ
Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ Детский сад «Рябинушка»
г.п. Игрим
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа
«28» декабря 2024 года
С.Н. Деменьшина


УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
детский сад «Рябинушка»
А.В. Сорокопуд
«28» декабря 2024 года

Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детский сад «Рябинушка»

1. Общие положения

Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинушка».

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

- 2.1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:
- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящих Правил, локальных нормативных актов ДОУ;
 - быть вручены и оказаны только от имени ДОУ.
- 2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:
- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им трудовых обязанностей;
 - 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;
 - быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
 - создавать репутационный риск для организации или ее работников.
- 2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать трех тысяч рублей.

3. Получение работниками ДОУ деловых подарков
и принятие знаков делового гостеприимства

- 3.1. Работники ДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства, если

это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов, настоящих Правил, локальных нормативных актов ДОУ.

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

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ДОУ обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо ДОУ, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом ДОУ.

3.4. Работникам организации запрещается:

— принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства 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;

— просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

— принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.5. Работник ДОУ, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом заведующему ДОУ и сдать деловой подарок в уполномоченное структурное подразделение ДОУ в соответствии с порядком сообщения работниками ДОУ о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими трудовых обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденным локальным актом ДОУ.

4. Заключительные положения

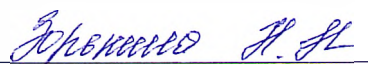
4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДОУ и действует до принятия нового Положения.

4.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.

4.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Разработал:


(подпись)


(Ф.И.О.)