

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «ВЦРР-детский сад №2»
Е.И. Фролова
Приказ №26 от 01.07.2025г.



**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в МБДОУ «ВЦРР-детский сад №2»
(далее - Правила)**

Статья 1. Общие положения

Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МБДОУ «ВЦРР-детский сад №2» (далее - организация).

Статья 2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:
 - 1.1. соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Правил, локальных нормативных актов организации;
 - 1.2. быть вручены и оказаны только от имени организации.
2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:
 - 2.1. создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
 - 2.2. 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;
 - 2.3. быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
 - 2.4. создавать репутационный риск для организации или ее работников.
3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать трех тысяч рублей.

Статья 3. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

1. Работники организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Правилам, локальным нормативным актам организации.
2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан принять меры по недопущению возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом организации.
3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с процедурой

раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

4. Работникам организации запрещается:

4.1. 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;

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

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

5. Работник организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

