

Подписано цифровой подписью: МАДОУ ЦРР Д/С №9 «ТЕРЕМОК»  
DN: E=sk@kko.by.ru, O=ГРН=1026605606620,  
LN=00666303127, CN=RU, S=66 Свердловская область,  
L=Екатеринбург, STREET=Улица Народной воли, строение  
19А", OU=Удостоверяющий центр, O="АО "ПФ "СКБ  
КОНТУР""", CN="АО "ПФ "СКБ КОНТУР"  
Причина: Я проверил этот документ  
Дата: 20 декабря 2021 г. 17:07:18

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ ЦРР – Д/С №9

  
Н.В. Пonomарева  
Приказ № 234/01 от 21.05.2017

## Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка - детский сад №9 «Теремок»

### I. Общие положения

Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка - детский сад №9 «Теремок».

### II. 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 Свердловской области, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;
- быть вручены и оказаны только от имени организации.

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.

### **III. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства**

3.1. Работники организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Свердловской области, муниципальных правовых актов, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации.

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

3.3. 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 противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

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 организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю организации и сдать деловой подарок в уполномоченное структурное подразделение организации в соответствии с порядком сообщения работниками организации 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 организации.