

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска  
детский сад №90 «Айболит»

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании  
трудового коллектива  
МАДОУ г.Нижневартовска  
ДС №90 «Айболит»  
Протокол №06 от 21.01.2022  
  
Регистрационный №05/2022  
от 21.01.2022

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующий МАДОУ  
г.Нижневартовска ДС №90  
«Айболит»  
  
\_\_\_\_\_  
М.А. Селезнева  
Приказ №32 от 21.01.2022

**ПРАВИЛА**  
**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №90 «Айболит»**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №90 «Айболит» (далее – МАДОУ) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МАДОУ.

**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 МАДОУ;

- быть вручены и оказаны только от имени МАДОУ.

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 МАДОУ или ее работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать трех тысяч рублей.

**3. Получение работниками МАДОУ деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства**

3.1. Работники МАДОУ 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 МАДОУ.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МАДОУ обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов работников МАДОУ.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан в письменной форме уведомить об этом Комиссию по профилактике коррупционных правонарушений, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом МАДОУ.

3.4. Работникам МАДОУ 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 МАДОУ, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом заведующему МАДОУ и сдать деловой подарок в уполномоченное структурное подразделение МАДОУ в соответствии с порядком сообщения работниками 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 МАДОУ.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Порядок вступает в действие с момента утверждения приказом заведующего МАДОУ.

4.2. Срок действия данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.