1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад №8 «Ромашка»

Согласовано : Утверждаю:

Председатель ПК Заведующий МБДОУ д/с №8

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. А.Мащенко « Ромашка»

«31»08.2023г.  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**О.Н.Мещеряченко

  Приказ№107 от «31».08.2023г

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждение детский сад №8 «Ромашка»**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 8 «Ромашка» (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 «Ромашка» (далее - Учреждение).

1.3. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под подпись при заключении трудового договора.

# 2.ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЛОВЫМ ПОДАРКАМ И ЗНАКАМ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

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

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

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

* быть дорогостоящими (стоимостью более трёх тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;
* создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
* представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определённых решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
* создавать репутационный риск для Учреждения или иных организаций;
* 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 организаций, с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

# 3.ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

3.2. Работники Учреждения обязаны:

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

* сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами Учреждения, в случае, если подарок получен от лица организации (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.3. Работникам Учреждения запрещается:

* 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, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;
* 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;
* принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

# 4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Ростовской области, ответственность за неисполнение настоящих Правил.