

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «АИСТ»**

П Р И К А З

«28» января 2025 г
с.п. Солнечный

№ 54

**Об утверждении Правил обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в МБДОУ д/с «Аист»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.11.2014 № 607-рп «О Типовых правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», постановлением администрации Сургутского района от 16.04.2015 года № 1290-нпа «О Типовых правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях Сургутского района, а также хозяйственных обществах, единственным учредителем которых является администрация Сургутского района» (с изменениями от 02.07.2020г. №2598 -нпа), с целью приведения локальных актов в соответствие

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ д/с «Аист» (далее по тексту Правила) (приложение 1).
2. Должностное лицо МБДОУ д/с «Аист», которому представляется уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, необходимо:
 - 2.1. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов.
 - 2.2. Назначить ответственным за приём и хранение подарков, в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей, заместителя заведующего Мирошникову Л.В. /Отинову О.В.
3. Считать утратившим силу приказ от 01.09.2023 г № 580 «Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ д/с «Аист».
4. Ознакомить с настоящим приказом и Правилами работников под подпись (ответственный социальные педагоги Чалкова Е.В. Шапарь Н.Ф.) до 30.01.2025г.
5. Знакомить с Правилами под роспись, вновь принимаемых работников (ответственный секретарь Мартироян Я.В.)

6. Разместить Правила на официальном сайте в разделе «Противодействие коррупции» (инженеру Гамидовой Н.И.)

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Е. Лупикова

С приказом ознакомлен:

Мирошникова Л.В.

Отинова О.В.

Шапарь Н.Ф.

Чалкова Е.В.

Мартиросян Я.В.

Гамидова Н.И.

ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В МБДОУ Д/С «АИСТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ д/с «Аист» (далее - Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МБДОУ д/с «Аист» (далее - организация), единственным учредителем которых является администрация Сургутского района

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 (далее - автономного округа), 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 служебных (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;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

- создавать репутационный риск для организации или её работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом организации.

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

3.1. Работники организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской

Федерации, автономного округа, 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, утверждённым 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 должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утверждённой 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 представителю нанимателя (работодателя) и сдать деловой подарок в соответствии с порядком, утверждённым постановлением администрации Сургутского района от 14.04.2015 № 1243-нпа «Об утверждении Положения о сообщении работниками муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Сургутского района, единственным учредителем которых является администрация Сургутского района 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».