

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в  
Лангепасском городском муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад №2 «Белочка»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Белочка».

**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 округ-Югры, 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 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 стоимость 1 000 рублей.

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

- 3.1. Работники ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округ-Югры, настоящим Правилам, локальным нормативным актам ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка».
- 3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка» обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка».
- 3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка» 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 ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка» 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 ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка», получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с постановлением администрации города Лангепаса от 16.04.2014 №558 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Лангепас, а также работниками организаций, в отношении которых муниципальное образование городской округ город Лангепас выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации).