

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 30» (далее – МДОУ).

#### **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, настоящего Положения, локальных нормативных актов МДОУ;

- быть вручены и оказаны только от имени учреждения.

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 учреждения или его работников.

2.3. Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

#### **3. Получение работниками комитета по образованию деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства**

3.1. Работники МДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не

противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, локальным актам комитета по образованию.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник МДОУ обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов (Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения сотрудников комитета по образованию) и Положением о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства, сотрудник МДОУ обязан в письменной форме уведомить об этом заведующего МДОУ, должностное лицо МДОУ, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, изложенной в Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника МДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Сотрудникам МДОУ 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. Сотрудник комитета по образованию, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с п.3.3 настоящего Положения.

Заведующий МДОУ «Д/С № 30»



Т. В. Крысанова