

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида «Золотой ключик» с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию детей  
(МДОАУ д/с «Золотой ключик»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МДОАУ д/с «Золотой ключик»



Г.В. Юркова

личная подпись

дата утверждения

20\_\_ г.

Правила

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в МДОАУ д/с «Золотой ключик»

Утверждены приказом № 2-ОД от 18.07.2017г.

Согласовано  
Председатель ПК  
МДОАУ д/с «Золотой ключик»  
О.В. Кайсарова

«17» 2017 г.

М.П.

В дело № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

личная подпись специалиста,  
ответственного за архив

## I. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Золотой ключик» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (далее – МДОАУ д/с «Золотой ключик»).

### II. 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 МДОАУ д/с «Золотой ключик»;

- быть вручены и оказаны только от имени организации.

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

- создавать для работника МДОАУ д/с «Золотой ключик» обязательства, связанные с исполнением им должностных обязанностей;

- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, 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 риск для репутации организации или ее работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, утвержденную постановлением администрации города от 22.01.2016 №07-па.

### III. Получение работниками МДОАУ д/с «Золотой ключик» деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

3.1. Работники МДОАУ д/с «Золотой ключик» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим правилам, локальным нормативным актам МДОАУ д/с «Золотой ключик».

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МДОАУ д/с «Золотой ключик» обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в

соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным 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 МДОАУ д/с «Золотой ключик» обязан в письменной форме уведомить директора (работодателя) или работника организации, ответственного за противодействие коррупции.

3.4. Работникам МДОАУ д/с «Золотой ключик» 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 организацию 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 МДОАУ д/с «Золотой ключик», получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору (работодателю) и сдать деловой подарок в соответствии с настоящими правилами.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

Листов

Директор МЮОАУ

«С.С. Золотой ключик»

Г.В. Юркова

