

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЛУЧИК» ПОСЕЛКА ЛУКНОВО ВЯЗНИКОВСКОГО  
РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»  
(МБДОУ «Детский сад «Лучик»)

**ПРИКАЗ**

02.04.2019

№ 36-О

**Об утверждении Правил обмена  
деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства в МБДОУ  
«Детский сад «Лучик»**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «Детский сад «Лучик» (далее – Правила) согласно приложению.
2. Ознакомить работников ДОО с настоящим приказом под роспись.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ДОО в сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня вступления настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.В. Мошкова

**ПРАВИЛА**  
**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в**  
**Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении «Детский сад «Лучик» поселка Лукново Вязниковского**  
**района Владимирской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Лучик» поселка Лукново Вязниковского района Владимирской области» (далее – Правила) разработаны в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 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 «Лучик» поселка Лукново Вязниковского района Владимирской области» (далее – ДОО или образовательная организация).

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ДОО вне зависимости от уровня занимаемой должности. Все вновь принимаемые работники должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под роспись при заключении трудового договора.

**II. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

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

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

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

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех 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 определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- создавать репутационный риск для ДОО;
- 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 ДОО, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

### **III. Обязанности работников ДОО**

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

3.2. Работники ДОО 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 установленном порядке, 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 ДОО 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.

#### **IV. Ответственность работников ДОО**

Работники ДОО несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Владимирской области, ответственность за неисполнение настоящих Правил.