

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Соловушка» г. Зернограда
347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, город Зерноград
улица Научный городок, дом № 15, телефон 8(86359)34454
E-mail: ds.solov.2011@yandex.ru сайт: <http://www.solovushka.ucoz.site/>

ИНН/КПП 6111011538/611101001, ОГРН 1026100957431, ОКТМО 60618101,
р/с 03234643606180005800, БИК 016015102, л/с 20586Х81340

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ д/с «Соловушка»
г.Зернограда
Протокол № 3 от 28.12.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
д/с «Соловушка» г.Зернограда
_____ Е.В. Алексенко
Приказ № 118 от 28.12.2024 г.

**Правила обмена деловыми подарками и знаками
гостеприимства и порядок сообщения работникам
МБДОУ д/с «Соловушка» г.Зернограда
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей**

г.Зерноград
2024 г.

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства устанавливаются в целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь ДОУ; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ДОУ; определения единых для всех работников организации требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в ДОУ.

В ДОУ поддерживается корпоративная культура, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности ДОУ.

Работники ДОУ могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим нормативным актом.

Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться служебной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его/её деловых суждений и решений.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ДОУ обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

Должностные лица и другие работники ДОУ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности ДОУ, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ДОУ каких-либо услуг, осуществление либо не осуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну, или иной информации;
- для получения подарков, вознаграждения или иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел ДОУ, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;
- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или иных лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности.

Работникам ДОУ не рекомендуется принимать или передавать подарки, либо услуги в любом виде от контрагентов учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы. ДОУ не приемлет коррупции, а подарки не должны быть использованы для получения/дачи взяток или коррупции во всех её проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые ДОУ, передаются только от имени ДОУ в целом, а не как подарок от отдельного работника ДОУ.

В качестве подарков работники ДОУ должны стремиться использовать, в максимально допустимом количестве случаев, сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ДОУ, г.Зернограда, Зерноградского района и т.д.

Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ДОУ или её работника.

Вышеизложенные правила являются обязательными для всех и каждого работника ДОУ и применимы вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

Работники ДОУ обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сотрудник ДОУ обязан незамедлительно оформить сообщение в письменной форме в виде уведомления на имя лица, осуществляющего полномочия руководителя по следующей форме:

Заведующему МБДОУ д/с «Соловушка» г. Зернограда

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица (расшифровка подписи), направляющего уведомление)