

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 31F93A0D127238774DA8A8D182008AB5
Владелец: Фоменко Лилия Игоревна
Действителен: с 17.05.2024 до 16.07.2025

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Радуга» г. Зернограда**
347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград,
ул. Виноградная, дом № 15
e-mail: radugazernograd2017@yandex.ru, сайт: [http:// https://dsraduga.ucoz.net/](http://https://dsraduga.ucoz.net/)

ИНН/КПП 6111013790/611101001, ОГРН 1176196024124, ОКТМО 60618101,
р/с 40102810845370000050, БИК 016015102, л/с 20586Ю79360

ПРИНЯТО

общим собранием работников
МБДОУ д/с «Радуга»
г. Зернограда
протокол от 09.01.2024г.№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ д/с «Радуга»
г.Зернограда от 09.01.2024г. № 17
Заведующий МБДОУ
д/с «Радуга» г. Зернограда



Л.И.Фоменко

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

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 ДООУ и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь ДООУ; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ДООУ; 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 ДООУ.

В ДООУ 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 ДООУ.

Работники ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности ДООУ, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ДООУ 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 ДООУ, 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 ДООУ 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. ДООУ не приемлет коррупции, а подарки не

должны быть использованы для получения/дачи взяток или коррупции во всех её проявлениях.

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

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

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

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

Работники ДООУ 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 ДООУ обязан незамедлительно оформить сообщение в письменной форме в виде уведомления на имя лица, осуществляющего полномочия руководителя по следующей форме:

Заведующему МБДООУ «Радуга» 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)