

ПРАВИЛА
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский» (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также обмену знаками делового гостеприимства для работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский» (далее – организация).

II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:
соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, белоярского района, настоящих Правил, локальных актов от имени организации:

быть вручены и оказаны только от имени актов организации.

3. 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 организации или ее работников.

4. Стоимость подарка, подлежащего дарению. Не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом организации.

III. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

5. Работники организации могут получить деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-

Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района, настоящим Правилам, локальным нормативным актам организации.

6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным актом организации.

7. В случае возникновения конфликтов интересов или возможности возникновения конфликтов интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным актом организации.

8. Работниками организаций 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 позволить 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.

9. Работник организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с постановлением администрации Белоярского района от 10 апреля 2014 года № 433 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности Белоярского района, а также работниками организаций, в отношении которых Белоярский район выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, врученных от его реализации».
