

Утверждены  
приказом от 30.06.2025 г. № 153-ОД

**ТИПОВЫЕ ПРАВИЛА**  
**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**  
**в МБДОУ «Юсьвинский детский сад «Золотой петушок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками гостевого гостеприимства для работников МБДОУ «Юсьвинский детский сад «Золотой петушок» (далее – МБДОУ) и его структурных подразделений.

1.2. Работники МБДОУ должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под роспись при заключении трудового договора.

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

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

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

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

- быть дорогостоящими (стоимостью не 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 организаций;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средства, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности организаций, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

### **3. Обязанности работников МБДОУ**

3.1. Работники МБДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами и настоящими Правилами.

3.2. Работники МБДОУ 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 порядке, установленном локальными актами МБДОУ, в случае, если подарок получен от лица МБДОУ (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 МБДОУ запрещается:

- в ходе осуществления своих должностных обязанностей, когда 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.

### **4. Ответственность работников МБДОУ**

4.1. Работники МБДОУ несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края, ответственность за неисполнение настоящих Правил.