

РЕГЛАМЕНТ
обмена подарками и знаками делового гостеприимства
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444» (МБДОУ «Детский сад № 444»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 444» (далее – Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Регламент определяет единые для всех работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 444» (далее – Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, и не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.5. Действие Регламента распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

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

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши, их стоимость не должна превышать 3000 (трех тысяч) рублей;
- не 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;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для делового имиджа Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах.

2.4. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в Учреждении, Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.2. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения обязаны поставить в известность руководителя Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.4. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в Учреждении.

3.5. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Учреждения. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем Учреждения.

3.6. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.7. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.8. Работник Учреждения не должен допускать случаев получения вознаграждения (неосновательного обогащения) от физических и юридических лиц, в связи с исполнением должностных обязанностей, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

3.9. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить руководителя Учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);
- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.10. Неисполнение настоящего Регламента может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения

4.1. Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Регламент является обязательным для всех работников Учреждения в период работы в Учреждении.