Принято на общем собрании трудового коллектива
МАДОУ № 241«Детский сад комбинированного вида»
Протокол № 19 от 03.12.2014

Утверждаю:
Заведующая МАДОУ № 241«Детский сад комбинированного вида»
_____ /Т.Г. Киркина
Приказ № 77 от 05.12.2014

Киркина Татьяна Григорьевна

Подписано цифровой подписью: Киркина Татьяна Григорьевна
Дата: 2021.07.06 14:27:58 +07'00'

РЕГЛАМЕНТ
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимствамуниципального автономного дошкольного образовательногоучреждения № 241 «Детский сад комбинированного вида»

1. Общее положение

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МАДОУ № 241 «Детский сад комбинированного вида» (далее - Регламент) разработан в соответствии с положениями Федеральных законов от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МАДОУ № 241 «Детский сад комбинированного вида» (далее - МАДОУ) и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МАДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха организации.

1.3. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МАДОУ и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие МАДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МАДОУ.

1.4. Под, термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с МАДОУ, независимо от их должности.

1.5. Работникам, представляющим интересы ДОУ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данный регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МАДОУ;
- осуществление образовательной и иной деятельности МАДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения,

базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товара, работ и услуг, недопущения конфликта интересов;

•определение единых для всех работников МАДОУ 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 взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри организации.

2.2. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе образовательной деятельности МАДОУ.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости и норм деловой практики.

3.2. Работники 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 Регламентом обмена деловыми подарками.

3.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной 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(ее) деловых суждений и решений.

3.4. Подарки, которые сотрудники от имени МАДОУ могут передавать другим лицам или принимать от имени МАДОУ в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

•быть прямо связаны с уставными целями деятельности МАДОУ либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

•быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

•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 противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики МАДОУ, Кодекса этики и служебного поведения работников МАДОУ,

действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5.Работники, представляя интересы МАДОУ или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.6.Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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.

3.7.При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники 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.

3.8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени МАДОУ, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

3.9. Не допускается принимать подарки в ходе заключении договоров (контрактов).

3.10. Работникам МАДОУ не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.11. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявления.

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

3.13. Работник МАДОУ, 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 действия (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по урегулированию споров участников образовательного процесса о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;
- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным, отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству МАДОУ и по урегулированию споров участников образовательного процесса и продолжить работу в установленном в МАДОУ в порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.14. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию организации или ее работника.

3.15. Руководитель организации и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности организации, в том числе:

•для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел организации, в том числе 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 лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника МАДОУ могут, и презентовать третьим лицам, и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника МАДОУ в период работы в МАДОУ.

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