

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Администрация Приморского района
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового коллектива
ГБДОУ детский сад № 40
Протокол № 6 от 09.01.2018

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детский № 40
Селиверстова И.В.
Приказ № 1 от 09.01.2018



**РЕГЛАМЕНТ ОБМЕНА
ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБДОУ № 40 Приморского района Санкт-Петербурга (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 служебного поведения работников в ГБДОУ № 40 Приморского района Санкт-Петербурга (далее-ОУ) и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении. Отношения при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ОУ и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы.

1.3. Под термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с ОУ, независимо от их должности. Работникам, представляющим интересы ОУ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.4. 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:

2.1.1. обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ОУ;

2.1.2. осуществление образовательной деятельности ОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах недопущения конфликта интересов;

2.1.3. определение единых для всех работников ОУ 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.

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 ОУ.

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 в ходе образовательной деятельности.

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

3.2.1. быть прямо связаны с уставными целями деятельности ОУ либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

3.2.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

3.2.3. 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;

- 3.2.4. не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики ОУ, Кодекса этики и служебного поведения работников ОУ, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.
- 3.3. Работники, представляя интересы ОУ или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ОУ, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.
- 3.7. Не допускается принимать подарки в ходе заключения договоров (контрактов).
- 3.8. Работникам ОУ не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.
- 3.9. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.
- 3.10. Подарки и услуги, предоставляемые ОУ, передаются только от имени ОУ в целом, а не как подарок от отдельного работника ОУ.
- 3.11. Работник ОУ, 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:
- 3.11.1. отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по урегулированию споров участников образовательного процесса о факте предложения подарка (вознаграждения);
- 3.11.2. по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;
- 3.11.3. в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным, отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству ОУ и по урегулированию споров участников образовательного процесса и продолжить работу в установленном в ОУ в порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.
- 3.12. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
- 3.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника ОУ 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

- 4.1. Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника ОУ в период работы в ГБДОУ № 40 Приморского района Санкт-Петербурга.
- 4.2. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.