

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 37» г. Стерлитамак РБ

Мустафина Э.Х. Мустафина Э.Х.

Введено в действие приказом

№ *03* от *04* 20*23* г.



РЕГЛАМЕНТ ОБМЕНА ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 37» городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

Приложение 4 к Антикоррупционной политике

РАССМОТРЕНО

Общим собранием родителей

МАДОУ «Детский сад № 37» г. Стерлитамак РБ

(Протокол от « *03* » *04* 20*23* г. № *2*)

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников

МАДОУ «Детский сад № 37» г. Стерлитамак РБ

(Протокол от « *03* » *04* 20*23* г. № *3*)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37» городского округа город Стерлитамак (далее – Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Регламента являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике организации, как инструмента для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности;
- определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, корпоративному гостеприимству, к организации и участию в представительских мероприятиях, призванных к избеганию возникновения конфликта интересов;
- минимизация рисков, связанных с возможным злоупотреблением при дарении и принятии подарков, при организации и участии в представительских мероприятиях. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри организации.

1.3. Организация исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха организации.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации организации и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие организации и быть приемлемыми в практике работы организации.

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

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Работнику организации вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями, и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

2.2. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и организация и участие в представительских мероприятиях рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

2.3. Подарки, которые работники могут передавать другим лицам, в том числе от имени организации, или принимать, в том числе от имени организации, в связи со своей трудовой

деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности организации либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши, стоимость подарков не должна превышать суммы, установленной ГК РФ;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении муниципального контракта, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для организации, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики организации, кодекса этики и служебного поведения, иным внутренним документам организации, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков, оказания услуг, и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же работника должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые/даримые подарки, оплата расходов и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и принимаемых им решений по тем или иным вопросам.

2.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность руководителя/лицо, ответственное за противодействие коррупции/члена комиссии по противодействию коррупции и проконсультироваться с ним прежде, чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени организации, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в иных формах.

2.7. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

2.8. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;
- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю организации и продолжить работу в установленном в организации порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение. При желании работник может выкупить такой подарок, после его соответствующего учета, написав соответствующее заявление.

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

2.10. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция стоимостью, не превышающей сумму, установленную ГК РФ.

3. Ответственность за нарушение Регламента

3.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.