

Принято Советом образовательного  
учреждения МБДОУ д/с № 8

От 30.08.2017 г. протокол № 5

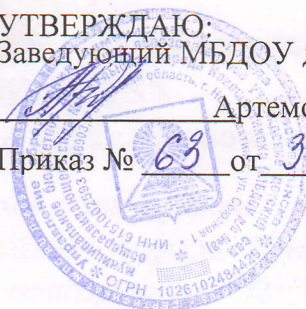
СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 8

Н.В. Девиденок Девиденок Н.В.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 8

И.Н. Артемова Артемова И.Н.

Приказ № 63 от 31.08.2017 г.



## РЕГЛАМЕНТ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В МБДОУ Д/С № 8 «УЛАБКА» ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

**РЕГЛАМЕНТ  
ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО  
ГОСТЕПРИИМСТВА  
в МБДОУ д/с №8 «Улыбка» города Новошахтинска**

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ д/с №8 «Улыбка» города Новошахтинска (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 в МБДОУ д/с №8 «Улыбка» города Новошахтинска (далее - ДОУ) и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении.

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

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

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

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 ДОУ;
- осуществление образовательной деятельности ДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников ДОУ 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 ДОО.

### **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 ДОО могут передавать другим лицам или принимать от имени ДОО в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности ДОО либо с памятливыми 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 ДОО, Кодекса этики и служебного поведения работников ДОО, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Работники, представляя интересы ДОО 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 ДОО, 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 ДОУ не рекомендуется принимать или передавать подарки или 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 и коррупции во всех ее проявлениях.

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

3.11. Работник ДОУ, 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 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.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника ДОУ 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 ДОУ в период работы в ДОУ.

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