

ПРИНЯТО
на Общем собрании
работников Образовательного учреждения
протокол от 30.08.2019 г. № 1
МОТИВИРОВАНО
Первичной профсоюзной организации
ГБДОУ № 3 «Андрейка»
УЧТЕНО
Протокол № 13 от 30.08.2019 г.
Председатель ППО Андрейева



**РЕГЛАМЕНТ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ
И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД №3 «АНДРЕЙКА»
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №3 «Андрейка» Василеостровского района Санкт-Петербурга)**

1. Общие положения

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 3 «Андрейка» Василеостровского 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 и служебного поведения работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 3 «Андрейка» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

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

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

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

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

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 ГБДОУ могут передавать другим лицам или принимать от имени ГБДОУ в связи со своей трудовой деятельностью должны соответствовать следующим критериям:

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики ГБДОУ, Кодекса этики и служебного поведения работников ГБДОУ, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности;

- стоимость подарка не должна превышать трёх тысяч рублей.

3.2.1. Запрет на дарение лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим не распространяется на случаи дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

В случае получения подарка, связанного с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями не позднее 3-х рабочих дней со дня получения подарка предоставляется уведомление в организацию.

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей, либо стоимость которого получившим его служащему, работнику не известна, сдаётся ответственному лицу организации, который принимает его на хранение по акту приёма-передачи не позднее 5-ти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение.

3.3. Работники, представляя интересы ГБДОУ 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 ГБДОУ, 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ, передаются только от имени ГБДОУ в целом, а не как подарок от отдельного работника ГБДОУ.

3.11. Работник ГБДОУ, 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 ГБДОУ и по урегулированию споров участников образовательного процесса и продолжить работу в установленном в ГБДОУ 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.

4. Область применения

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

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