

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 комбинированного вида
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

(196602, город Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Радищева, д.7, литера А)

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол № 1 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 30.08.2019г. № 46-ОД

Н.В. Костина



**РЕГЛАМЕНТ
ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО
ГОСТЕПРИИМСТВА
в Государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 4
комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга**

г. Санкт-Петербург
2019 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБДОУ детский сад № 4 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников образовательного учреждения (далее – ГБДОУ).

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

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 применим к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения.

2.1. Данный Регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства представительских мероприятии в деловой практике ГБДОУ;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности ГБДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников ГБДОУ требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях.

2.2. ГБДОУ намерен поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления деловых отношений и как проявления общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и приносящей доход 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 ведения хозяйственной 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:

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

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 в 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, независимо от валюты, а также в форме акций, иных ликвидных ценных бумаг.

3.7. Не допускается принимать подарки в ходе заключения контрактов (договоров).

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. ГБДОУ не приемлет коррупции. 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 образовательного учреждения.

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 или заместителя руководителя.

3.12. Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов 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 предоставляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству ГБДОУ.

3.13. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов продолжить работу в установленном в образовательном учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

3.15. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника ГБДОУ могут 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 ГБДОУ в период работы в образовательном учреждении.

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