

**Регламент**  
**обмена подарками и знаками делового гостеприимства**  
**в МБДОУ «Детский сад №214 «Малышок»**

**1. Общие положения**

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «Детский сад №214 «Малышок» (далее – Регламент) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад №214 «Малышок» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Под деловыми подарками в Регламенте понимаются подарки, полученные работником муниципального учреждения в связи с его трудовой деятельностью в муниципальном учреждении, а также подарки, переданные работником третьим лицам от имени муниципального учреждения в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и иных официальных мероприятий.

Регламент исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении, играют ключевую роль в достижении успеха МБДОУ «Детский сад №214 «Малышок».

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МБДОУ «Детский сад №214 «Малышок» и препятствуют его устойчивому и долговременному развитию, в связи с чем такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МБДОУ «Детский сад №214 «Малышок».

Работникам, представляющим интересы МБДОУ «Детский сад №214 «Малышок», важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

**2. Цели и намерения**

Данный Регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, знаков делового гостеприимства в деловой практике МБДОУ «Детский сад №214 «Малышок»;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности МБДОУ «Детский сад №214 «Малышок» 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 МБДОУ «Детский сад №214 «Малышок» требований к дарению и принятию деловых подарков;
- минимизирование связанных с возможным злоупотреблением в части обмена деловыми подарками рисков, среди которых наиболее серьезными являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри муниципального учреждения.

Муниципальное учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки и корпоративное гостеприимство, рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности муниципального учреждения.

### **3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

Работники муниципального учреждения могут дарить третьим лицам и получать от третьих лиц деловые подарки, знаки делового гостеприимства, если это законно, этично и делается исключительно в целях, определенных настоящим Регламентом.

Подарки, которые сотрудники от имени муниципального учреждения могут передавать другим лицам или получать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью в муниципальном учреждении, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности муниципального учреждения, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- 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 создавать репутационного риска для муниципального учреждения, его сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о переданных/принятых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики муниципального учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников муниципального учреждения и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству РФ и общепринятым нормам морали и нравственности;
- - быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (в отношении подарков, обмен которыми происходит между коммерческими организациями, а также подарков, подаренных работникам образовательных организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций гражданами, находящимися в них на

содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан необходимо руководствоваться статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, предусматривающей в указанных случаях запрет на дарение подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей).

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники муниципального учреждения 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.

Получение в качестве подарка денег в наличной и безналичной форме независимо от валюты и суммы строго запрещено. Не допускается также обмен деловыми подарками в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

Подарки и услуги, предоставляемые муниципальным учреждением, передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника муниципального учреждения. В качестве подарков, передаваемых от имени муниципального учреждения работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику муниципального учреждения.

Работник муниципального учреждения, 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 (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 связано со служебной необходимостью;

в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству муниципального учреждения продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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 работников муниципального учреждения.

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