



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 201»

Принято
на общем собрании работников
Протокол № 1 от 01.09.2022

Утверждено
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 201
01.09.2022г. № 16
_____ Н.М.Груничева

Регламент
обмена подарками и знаками делового гостеприимства
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 201»
(МБДОУ «Детский сад №201»)

город Нижний Новгород
2022 г.

1. Общие положения

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «Детский сад №201» (далее-Регламент) разработан в соответствии с положением Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад №201» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Под деловыми подарками в Регламенте понимаются подарки, полученные работником муниципального предприятия/учреждения в связи с трудовой деятельностью в муниципальном предприятии/учреждении, а также подарки, переданные работником третьим лицам от имени муниципального предприятия/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 №201».

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МБДОУ «Детский сад №201» и препятствуют его устойчивому и долговременному развитию, в связи с чем такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МБДОУ «Детский сад №201».

Работникам, представляющим интересы МБДОУ «Детский сад №201», важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказания 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 №201»;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности МБДОУ «Детский сад №201» исключительно на основе надлежащих норм и правил делового общения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников МБДОУ «Детский сад №201» требований к дарению и принятию деловых подарков;
- минимизирования связанных с возможностью злоупотреблением в части обмена деловыми подарками рисков, среди которых наиболее серьезными являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость

по отношению к контрагентам, протекционизм внутри муниципального предприятия/учреждения.

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

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Работники муниципального предприятия/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 предприятия/учреждения могут передавать другим лицам или получать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью в муниципальном предприятии/учреждении, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности муниципального предприятия/учреждения, либо памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- не представлять собой скрытой 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 предприятия/учреждения, его сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о преданных/принятых подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики муниципального предприятия/учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников муниципального предприятия/учреждения и другим внутренним документам предприятия/учреждения, действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам морали и нравственности;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться элементами роскоши (в отношении подарков, обмен которыми происходит между коммерческими организациями, а также подарков, подаренных работниками 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 подарком, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей).

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники муниципального предприятия/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 личной или безналичной форме независимо от валюты и суммы строго запрещено. Не допускается также обмен подарками в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

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

Работник муниципального предприятия/учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей полагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые 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 предприятия/учреждения, продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

При взаимодействии с лицами, занимающими должность 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 предприятия/учреждения.

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

