

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
Представитель работников  
\_\_\_\_\_ /Т.А.Бочарова/  
Протокол №1 от «11» января 2021г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
ГБДОУ детский сад №12  
\_\_\_\_\_ /Т.А. Слободянюк/  
Приказ №2-од от «11» января 2021 г

## **Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга**

**1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства** в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 31 июля 2020 года), Кодексом этики и служебного поведения работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №12 Приморского 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 в 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. ГБДОУ 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, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности ГБДОУ либо с памяtnыми 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 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 ОУ не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или 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 ОУ и по урегулированию споров участников образовательного процесса и продолжить работу в установленном в ГБДОУ 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ в период работы в ГБДОУ детский сад № 12 Приморского района Санкт-Петербурга.

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

Разработал:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документ подписан электронной подписью  
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"  
Электронный документ e630f0e8-8e23-49a1-9485-62fe7f22c8cb

Отправлено **ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 12 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**,  
Слободянюк Татьяна Анатольевна, Заведующий  
**15.12.2021** 14:52 (MSK), Сертификат № 0C677600BAADAFBB483FE29B03F4B0FF