

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 38 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПАО ГБДОУ
Ильинская В.Б.
Протокол № 5 от
« 20 » октября 2015г.

ПРИНЯТО:
Общим собранием
ГБДОУ д/с № 38
Протокол № 4
от «20» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ д/с №38
Мелешкина Т.В.
Приказ № 40 - ОД
от «22» октября 2015г.

РЕГЛАМЕНТ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

Санкт-Петербург

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 38 комбинированного вида 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 детском саду № 38 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

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

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

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

1.5. Работникам, представляющим интересы ГБДОУ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. 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 единобразного 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, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности ГБДОУ либо с 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 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 заключении 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, предоставленные 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 возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству ОУ и по урегулированию споров участников образовательного процесса 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.

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

4.1. Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника на весь период его работы в ГБДОУ.

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