

Утверждено
Заведующий

МБДОУ «Детский сад №54»

Е.В. Кузватова

от 26.04.2021, № 38



**Регламент
обмена подарками и знаками делового гостеприимства
в МБДОУ «Детский сад №54»**

Город Нижний Новгород
2021

1. Общие положения

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «Детский сад №54» (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 учреждения 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 его 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 учреждения.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МБДОУ «Детский сад №54» и препятствуют его устойчивому и долговременному развитию, в связи с чем такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

Работникам, представляющим интересы МБДОУ «Детский сад №54», 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 №54»
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности МБДОУ «Детский сад №54» 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 №54» 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 МБДОУ «Детский сад №54»

МБДОУ «Детский сад №54» 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 учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Работники МБДОУ «Детский сад №54» 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 учреждения могут передавать другим лицам или получать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью в учреждении, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности 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 учреждения, его сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о переданных/принятых подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики МБДОУ «Детский сад №54», Кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад №54» 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 МБДОУ «Детский сад №54» 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 учреждением, передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника учреждения. В качестве подарков, передаваемых от имени учреждения работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику учреждения.

Работник МБДОУ «Детский сад №54», 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству 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 МБДОУ «Детский сад №54».

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

Закрепление в должностных инструкциях работников муниципального предприятия/учреждения положений, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

В должностных инструкциях всех работников учреждения в качестве общих обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции, могут быть закреплены следующие обязанности:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени муниципального предприятия/учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени муниципального предприятия/учреждения;

- незамедлительно уведомлять работодателя обо всех фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками муниципального предприятия/учреждения;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предусмотренные законодательством о противодействии коррупции;

- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения работников муниципального предприятия/учреждения.

Кроме того, должностные инструкции работников муниципального предприятия/учреждения необходимо дополнить положениями об ответственности работника за:

- нарушения законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальных правовых актов, а также локальных правовых актов предприятия/учреждения, связанных с противодействием коррупции.

- нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников муниципального предприятия/учреждения.

Закрепление в должностной инструкции руководителя учреждения положений, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

В должностной инструкции руководителя учреждения кроме общих для всех сотрудников учреждения обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции, могут быть закреплены следующие специальные обязанности:

- организация работы по противодействию коррупции в учреждении и осуществление контроля за ее реализацией;

- осуществление контроля за исполнением сотрудниками учреждения законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальных правовых актов, а также локальных правовых актов муниципального предприятия/учреждения по противодействию коррупции.

- утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад №54»;

- ежегодное предоставление в установленные сроки сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на конец отчетного года (в отношении руководителей муниципальных учреждений).

В части, касающейся ответственности руководителя учреждения, должностную инструкцию, кроме общих для всех сотрудников учреждения положений необходимо дополнить положениями об ответственности за:

- состояние антикоррупционной работы в возглавляемом учреждении;

- нарушение работниками муниципального предприятия/учреждения законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальных правовых актов, а также локальных правовых актов учреждения, связанных с противодействием коррупции.

- нарушение работниками МБДОУ «Детский сад №54» положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников учреждения.

Должностные обязанности сотрудника, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений

В должностной инструкции сотрудника, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, кроме общих для всех сотрудников учреждения обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции, могут быть закреплены следующие специальные обязанности:

- обеспечение реализации мероприятий по соблюдению всеми сотрудниками муниципального предприятия/учреждения норм антикоррупционного законодательства, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими правовыми актами, положений Кодекса этики и служебного поведения работников муниципального учреждения;
- организация правового просвещения сотрудников муниципального предприятия/учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- осуществление мероприятий по выявлению возможного возникновения конфликта интересов, а также устранению причин и условий, способствующих его возникновению;
- организация взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

В части, касающейся ответственности сотрудника, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, должностную инструкцию, кроме общих для всех сотрудников муниципального учреждения положений необходимо дополнить положениями об ответственности за:

- реализацию антикоррупционной работы в муниципальном учреждении.