

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

РЖД детский сад №19

Протокол от _____ 202__ г. № _____

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

РЖД детский сад №19

_____ С.В. Лукьяненко

«_____» _____ 202__

ПРАВИЛА

регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в РЖД детский сад №19

1. Общие положения

- 1.1 Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в частном дошкольном образовательном учреждении «РЖД детский сад №19» (далее – ЧДОУ) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционной Политикой ЧДОУ и Уставом ЧДОУ
- 1.2 Правила определяют единые для всех работников ЧДОУ, вне зависимости от занимаемой должности требования к дарению и принятию деловых подарков.
- 1.3 Целями настоящих Правил обмена деловыми подарками являются:
 - обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ЧДОУ;
 - осуществление управленческой и хозяйственной деятельности ЧДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
 - минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
 - поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только

как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения ЧДОУ.

- 1.4 ЧДОУ поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности ЧДОУ.
- 1.5 ЧДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ЧДОУ и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ЧДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ЧДОУ.

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства.

- 2.1. Работники ЧДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.
- 2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые ЧДОУ, передаются и принимаются только от имени ЧДОУ в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.
- 2.3. Деловые подарки, которые работники от имени ЧДОУ могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:
 - быть прямо связаны с уставными целями деятельности ЧДОУ
 - , либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;
 - 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 создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для делового имиджа ЧДОУ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике ЧДОУ, Кодексу этики и служебного поведения работников ЧДОУ и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях 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.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. В качестве подарков работники ЧДОУ должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ЧДОУ.

Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ЧДОУ или его работников.

3.Права и обязанности работников ЧДОУ при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.1. Работники, представляя интересы ЧДОУ или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники ЧДОУ вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских

мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

- 3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ЧДОУ обязаны поставить в известность заведующего ЧДОУ и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.
- 3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники ЧДОУ обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.
- 3.5. Работники ЧДОУ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ЧДОУ, в том числе:
 - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ЧДОУ каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;
 - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел ЧДОУ, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.
- 3.6. Работникам ЧДОУ не рекомендуется принимать или передаривать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.
- 3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от ЧДОУ, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.
- 3.8. Работники ЧДОУ должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые ЧДОУ решения и т.д.
- 3.9. Администрация и работники ЧДОУ не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.
- 3.10. Работник ЧДОУ не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки стоимостью свыше 3000 (трех тысяч) рублей или не

совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику ЧДОУ предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом заведующему ЧДОУ.

3.11. Работник ЧДОУ, 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 действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить заведующего ЧДОУ о факте предложения подарка (вознаграждения);
- исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано с должностными обязанностями; - в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер заведующему ЧДОУ и продолжить работу в установленном в ЧДОУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в ЧДОУ.

3.13. Работникам ЧДОУ запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;
- принимать без согласования с заведующим Учреждения деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);
 - просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
 - принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.
- 3.14. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Учреждения. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается заведующим ЧДОУ.
- 3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ ЧДОУ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ЧДОУ помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.
- 3.16. 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.

- 4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.
- 4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников в период работы в ЧДОУ.

5.Ответственность.

- 5.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику ЧДОУ мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

