

**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 анткоррупционного 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 памятными 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 оказывать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положение 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 политики 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 не осуществления 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 передавать 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 возвратить, 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.

