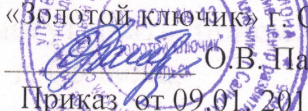


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
центр развития ребенка – детский сад первой категории № 13
«Золотой ключик» г. Сальска**

ПРИНЯТО

общим собранием
работников МБДОУ № 13
«Золотой ключик» г. Сальска
Протокол от 26.12.2018г №

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ № 13
«Золотой ключик» г. Сальска

О.В. Парасоская
Приказ от 09.01.2018г. № 7



**Регламент
обмена деловыми подарками и знаками
гостеприимства в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении – центре
развития ребенка – детском саду первой категории
№ 13 «Золотой ключик» г. Сальска**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Регламент обмена деловыми подарками) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:
 - обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска;
 - осуществление хозяйственной и иной деятельности МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска 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 требований к дарению и принятию деловых подарков, к МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска и участию в представительских мероприятиях;
 - минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества,

- несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска.
3. МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска.
 4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска.
 5. Работникам, представляющим интересы МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
 6. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

II. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

1. Работники могут 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 настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.
2. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловых суждений и решений.

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.

4. Заведующий МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска, в том числе:
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;
 - для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.
5. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.
6. МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.
7. Подарки и услуги, предоставляемые МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска, передаются только от имени МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска в целом, а не как подарок от отдельного работника.
8. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска.
9. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию МБДОУ № 13 «Золотой ключик» г. Сальска или ее работника.
10. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять 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 входит в его трудовые обязанности;
 - в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской заведующему МБДОУ № 13 «Золотой ключик» и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

10. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулируемыми этическими нормами и правилами служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
12. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

III. Область применения

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