

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол №1 от 14.10.2024

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
РЖД детским садом №74
Приказ №117 от 17.10.2024

УЧТЕНО
мнение Профсоюзного комитета
Протокол №1 от 15.10.2024

_____ В. В. Лескова

РЕГЛАМЕНТ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

1. Общие положения

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в РЖД детском саду №74 (далее - Регламент) разработан в соответствии с положениями Федеральных законов от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников РЖД детского сада №74 (далее - ЧДОУ) и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ЧДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ЧДОУ и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ЧДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ЧДОУ.

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

Работникам, представляющим интересы ЧДОУ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. 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 единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ЧДОУ;
- осуществление образовательной деятельности ЧДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников ЧДОУ 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 ЧДОУ.

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 ЧДОУ могут передавать другим лицам или принимать от имени ЧДОУ в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

– быть прямо связаны с уставными целями деятельности ЧДОУ либо с памяtnыми 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 ЧДОУ, Кодекса этики и служебного поведения работников ЧДОУ, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Работники, представляя интересы ЧДОУ 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 ЧДОУ, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

3.7. Не допускается принимать подарки в ходе заключения договоров (контрактов).

3.8. 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.

3.9. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.10. Подарки и услуги, предоставляемые ЧДОУ, передаются только от имени ЧДОУ в целом, а не как подарок от отдельного работника 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 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 возратить, передать его с соответствующей служебной запиской

руководству ЧДОУ и по урегулированию споров участников образовательного процесса и продолжить работу в установленном в ЧДОУ 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 ЧДОУ 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

Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника ЧДОУ в период работы в ЧДОУ. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.