

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
протокол от 29.12.2018 №

**УТВЕРЖДАЮ:**

Индивидуальный предприниматель  
Руководитель ЧДОУ «Первый Я»

Ю.И. Ершова  
Приказ от №



**Правила,  
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства работников ЧДОУ «Первый Я»  
г. Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в частном дошкольном образовательном учреждении «Первый Я» г. Белгорода (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников частного дошкольного образовательного учреждения «Первый Я» г. Белгорода (далее - ЧДОУ) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ЧДОУ;

- 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 деятельности ЧДОУ.

1.4. ЧДОУ поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности ЧДОУ.

ЧДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе.

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.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников ЧДОУ, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы ЧДОУ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих «подарки», «другие представительские расходы», «деловое гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

Термин «подарки» подразумевает: все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, чеки, подарочные карты и сертификаты, акции) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.

Термин «деловое гостеприимство» подразумевает: ужины или обеды в ресторане, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

Термин «другие представительские расходы» подразумевает: любые иные расходы, которые связаны с продвижением или демонстрацией продуктов или услуг.

## **2. Цели и намерения**

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ЧДОУ;

- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности ЧДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, 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. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество.

### **3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Работники ЧДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам ЧДОУ.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые ЧДОУ, передаются и принимаются только от имени ЧДОУ в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника ЧДОУ.

3.3. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с целями деятельности ЧДОУ, например, успешным окончанием деятельности либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день учителя, день, день рождения работника);

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;

- 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 должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для ЧДОУ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, антикоррупционной политике ЧДОУ, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам ЧДОУ и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. 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.

3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники ЧДОУ могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом ЧДОУ), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ЧДОУ обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов.

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

3.8.1. Работники, представляя интересы ЧДОУ или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.8.2. 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.

3.8.3. 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. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.8.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ЧДОУ обязаны поставить в известность руководителя ЧДОУ.

3.8.5. 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 персональную тайну;



- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел ЧДОУ, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.8.6. 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.

3.8.7. Работники ЧДОУ должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые ЧДОУ решения и т.д.

3.8.8. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ЧДОУ или ее работника. Работник, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю ЧДОУ.

3.8.9. Работник, 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 руководителя ЧДОУ 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 для принятия соответствующих мер руководителю ЧДОУ и продолжить работу в установленном в ЧДОУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ЧДОУ обязан в письменной форме уведомить должностное лицо ЧДОУ, ответственное за противодействие коррупции.

3.10. Работникам ЧДОУ запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, 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 т.д. 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 форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий ЧДОУ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ЧДОУ помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3.12. ЧДОУ может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа ЧДОУ. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с руководителем ЧДОУ.

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

#### **4. Область применения**

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