

## **"ПРИНЯТО"**

Решением Общего собрания  
работников Государственного  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского  
сада № 15 Кировского района  
Санкт-Петербурга

**Протокол № 7 от 28.10.2021г.**

Председатель собрания

\_\_\_\_\_ О.В. Сергиенкова  
(подпись) (расшифровка)

## **«УЧТЕНО»**

Мотивированное мнение  
профсоюзного комитета первичной  
профсоюзной организации

**Протокол № 6 от 28.10.2021г.**

Председатель ППО

\_\_\_\_\_ Н.Г. Киселева  
(подпись) (расшифровка)

## **"УТВЕРЖДЕНО"**

Приказом по государственному  
бюджетному дошкольному  
образовательному учреждению  
детскому саду № 15  
Кировского района Санкт-Петербурга  
**от «03» ноября 2021 г. № 400-од**

Заведующий \_\_\_\_\_ Н.Г. Валявская  
(подпись) (расшифровка)

## **Порядок**

**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 15 Кировского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 15 Кировского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Порядок) разработан для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – дошкольное образовательное учреждение; ГБДОУ) в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников ГБДОУ требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. 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 ведения хозяйственной деятельности.

1.4. ГБДОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ГБДОУ и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ГБДОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ГБДОУ.

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

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

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

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности ГБДОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников ГБДОУ 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, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри ГБДОУ.

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

2.1. Работники ГБДОУ 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 ГБДОУ, передаются и принимаются только от имени ГБДОУ в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени ГБДОУ 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 ГБДОУ, 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 ГБДОУ, 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 в ГБДОУ, Кодексу этики и служебного поведения работников ГБДОУ 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.

2.6. В качестве подарков работники ГБДОУ должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ГБДОУ.

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

### **3. Права и обязанности работников ГБДОУ при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

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

3.2. Работники ГБДОУ 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 ГБДОУ обязаны поставить в известность заведующего ГБДОУ 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 ГБДОУ обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники ГБДОУ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ГБДОУ, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ГБДОУ 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 ГБДОУ, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам ГБДОУ 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 ГБДОУ, 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 ГБДОУ должны оказываться 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 ГБДОУ решения и т.д.

3.9. Администрация и работники ГБДОУ не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник ГБДОУ не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику ГБДОУ предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом заведующему ГБДОУ.

3.11. Работник ГБДОУ 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 ГБДОУ о факте предложения подарка (вознаграждения);

- о 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 заведующему ГБДОУ и продолжить работу в установленном в ГБДОУ 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ.

3.13. Работникам ГБДОУ запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с заведующим ГБДОУ 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. ГБДОУ может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа ГБДОУ. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается заведующим ГБДОУ.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ ГБДОУ должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ГБДОУ 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.

3.17. 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**

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 ГБДОУ в период работы в Учреждении

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок рассматривается и принимается на Общем собрании работников ГБДОУ, согласовывается с первичной профсоюзной организацией ГБДОУ, утверждается приказом заведующего ГБДОУ. Порядок вступает в силу с момента издания приказа о принятии Порядка.

5.2. Настоящему Порядку должны следовать все сотрудники ГБДОУ.

5.3. Принимаемые на работу сотрудники знакомятся с данным Порядком в течение одного месяца.

5.4. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его подписания, может изменяться и дополняться.

5.5. Срок действия Порядка не ограничен.

5.6. При изменении законодательства в Порядок вносятся изменения в установленном законом порядке. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется