

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Общие положения

1.1. Данный Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колокольчик» (далее Регламент) разработан на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет единые для всех работников МУДО «Детская школа искусств» г.Воркуты (далее – «ДШИ») требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действия настоящего Регламента распространяются на всех работников «ДШИ».

1.3. Целями настоящего Регламента являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике «ДШИ».
- 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 «ДШИ».

1.4. Работники «ДШИ» не должны предлагать, принимать сами или разрешать члену семьи или родственнику принимать подарки, деньги, приглашения или любое особое отношение иного вида со стороны любого лица, вовлеченного в деловые отношения с «ДШИ», если конечной целью таких действий является попытка повлиять на какое-либо решение.

1.5. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и приглашения - напрямую или через посредников.

2. Определения.

2.1. Поскольку подарки и приглашения могут быть истолкованы, как способ (реальный или предполагаемый) оказать влияние на принятие решения или достижения результата, данное определение требует четкого пояснения.

2.2. Подарок

Под подарком понимается любой вид предполагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, невыраженные в конкретных материальных благах.

В понятие «Подарок» включается:

- дары, товары, оборудование;
- частные скидки, денежное вознаграждение или иные формы компенсации;
- наличные денежные средства, премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, подарочные купоны, дисконтные карты магазинов;
- ценные бумаги, акции, доли.

2.3. Не допускаются подарки работникам «ДШИ» в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

3. Сопутствующие риски

3.1. Предложение Подарков работникам «ДШИ» может являться или быть расценено как шаг для последующих коррупционных отношений и может поставить под сомнение репутацию работников «ДШИ».

3.2. Принятие или предложение Подарков тесно связано с вопросом о конфликте интересов, и может повлечь обвинения в адрес как «ДШИ», так и конкретного работника.

3.3. Факт получения Подарка может повлечь предложение о том, что даритель может получить льготы или привилегированное отношение, поставив профессионализм работников «ДШИ» под угрозу.

4. Принципы

4.1. «ДШИ» допускает получение или преподнесение следующих категорий подарков и приглашений: символические подарки, например, с логотипом «ДШИ» или третьей стороны.

4.2. В «ДШИ» запрещается дарить и принимать следующие категории подарков и приглашений:

- индивидуальные скидки, вознаграждение и прочие формы компенсации;
- наличные деньги, денежные эквиваленты, такие как подарочные сертификаты, подарочные купоны, дисконтные карты магазинов, а также акции.
- бесплатные услуги, такие как страхование, плата за обучение, ремонтные или наладочные работы, или любое другое приоритетное обслуживание;
- путевки.

5. Подарки и Приглашения от имени «ДШИ»

5.1. Подарки и Приглашения делаются от имени «ДШИ» и оплачиваются «ДШИ» по решению общего собрания работников. Работник не вправе самостоятельно оплачивать Подарки и/или Приглашения в тех случаях, когда целью их преподнесения является поддержание деловых отношений. Подарки, полученные работником, считаются собственностью «ДШИ», и работник не вправе полагать, что он может сохранить полученный деловой подарок для собственного использования.

6. Случаи преподнесения Подарков и/или Приглашений.

6.1. Запрещается преподносить или принимать Подарки и/или Приглашения в случаях, когда принимаются важные деловые решения, например, такие как: рассмотрение заявок на участие в конкурсных процедурах, до или непосредственно после подписания контракта, на стадии пересмотра контракта, при возникновении претензий.

7. Базовые правила преподнесения и получения Подарков и/или Приглашений

7.1. Работник «ДШИ» не вправе преподносить или принимать Подарки в нарушении настоящего Регламента, законодательства РФ.

7.2. Во всех случаях неприемлемо соглашаться на требование предоставить Подарок.

8. Принятие этических решений

8.1. При возникновении сомнений или вопросов обращайтесь к директору «ДШИ».

8.2. Используйте здравый смысл.

8.3. Не принимайте и не предлагайте Подарок, если данные действия могут привести к конфликту между вашими личными интересами и профессиональными обязанностями.

8.4. Не предлагайте и не принимайте Подарки происхождение которых Вам будет неловко объяснять своим коллегам, членам своей семьи и родственникам.

8.5. Не предлагайте и не принимайте Подарки, которые могут поставить под угрозу Вашу репутацию и репутацию «ДШИ».

9. Ответственность

9.1. Неисполнение настоящего Регламента может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного характера.