

**Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Талицкая средняя общеобразовательная школа № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в целях обеспечения общественной безопасности в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Талицкая средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – общеобразовательное учреждение), предупреждения коррупции в общеобразовательном учреждении, соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников.

1.2. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками общеобразовательного учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.

1.3. Работник общеобразовательного учреждения должен быть ознакомлен с настоящими Правилами под подпись при заключении трудового договора.

2. Цели внедрения Правил

2.1. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительных мероприятий в деятельности общеобразовательного учреждения;
- осуществление деятельности общеобразовательного учреждения исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущение конфликта интересов;
- определение единых для всех работников общеобразовательного учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения к контрагентам, протекционизма внутри учреждения.

3. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимств

3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости.

3.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени общеобразовательного учреждения.

3.3. Подарки, которые работники от имени общеобразовательного учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени общеобразовательного учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности общеобразовательного учреждения, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными;
- не должны быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для общеобразовательного учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики общеобразовательного учреждения, Кодекса этики и служебного поведения, другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству РФ и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. 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.

4. Обязанности работников общеобразовательного учреждения

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

4.2. Работники общеобразовательного учреждения 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, конкурса, аукциона, на принимаемые общеобразовательным учреждением решения и т.д.

4.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

4.4. Не допускается передавать и принимать подарки от имени общеобразовательного учреждения его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

4.5. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

4.6. Работник общеобразовательного учреждения, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от него и немедленно уведомить директора учреждения о факте предложения подарка или вознаграждения;
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью,

4.7. Работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

- 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 предложения от организаций или третьих лиц о

вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4.8. Работники общеобразовательного учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

4.9. Работники общеобразовательного учреждения обязаны при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя, сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами организации, в случае, если подарок получен от лица организации (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

5. Ответственность работников общеобразовательного учреждения

5.1. Работники общеобразовательного учреждения несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами ответственность за неисполнение настоящих Правил.