

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБОУ «Усть-Бакчарская СОШ»
Протокол № 2 от 10.02.2023



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Усть-Бакчарская СОШ»
Л.А. Дукшта
Для документов
Приказ № 29-О от «10» февраля 2023г.

Положение о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «Усть-Бакчарская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «Усть-Бакчарская СОШ» (далее – Положение и Школа соответственно) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Школы и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

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

1.3. Работникам, представляющим интересы Школы или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих «гостеприимство», «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Положения применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данное Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятии в деловой практике образовательного учреждения;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Школы 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 Школы 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.

2.2. Школа намерена 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 управленческой и хозяйственной деятельности Школы.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работнику образовательного учреждения вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения

работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

3.2. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

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

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Школы либо с памятливыми 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 создавать репутационного риска для Школы, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики Школы и другим внутренним документам Школы, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. Работники могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящему Положению, локальным нормативным актам учреждения.

3.5. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов работников МБОУ «Усть-Бакчарская СОШ».

3.6. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Школы обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо учреждения, ответственное за реализацию антикоррупционной политике в учреждении в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов.

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

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Школы его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.

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

3.12. Работникам Школы не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Школы или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.13. Школа не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в других ее проявлениях.

3.14. Подарки и услуги, предоставляемые Школой, передаются только от имени Школы в целом, а не как подарок от отдельного работника Школы.

3.15. Работник Школы, 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 предупреждению и противодействию коррупции Школы 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Школы и комиссии по предупреждению и противодействию коррупции, продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулируемыми этическими нормами и правилами служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

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

4. Область применения

4.1. Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника Школы в период работы в образовательном учреждении.

4.2. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников и утверждается приказом директора МБОУ «Усть-Бакcharская СОШ».

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по решению общего собрания работников учреждения и утверждаются приказом директора школы.