

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38»

СОГЛАСОВАНО
Протокол № 9
Педагогического совета
От «18» 06 2021 г.

Утверждено приказом директора
МОУ «Средняя школа № 38»

От «18» июня 2021 г. № 271

Директор Бейм Е.Н.

Правила обмена деловыми подарками и знакам и делового гостеприимства

1. Общие положения

- 1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №38» (далее – школа) разработаны в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции, Кодексом этики и служебного поведения работников, Положением о конфликте интересов и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Правила определяют единые требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для всех работников школы.
- 1.3. Школа поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности школы.
- 1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации школы и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие школы. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы школы.

2. Цели и намерения.

- 2.1. Данные Правила преследует следующие цели:
 - обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике школы;
 - осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности школы исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
 - минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, подкупа, взяточничества, представительских мероприятий.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

- 3.1. Работники школы 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 школы.
- 3.2. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника школы.
- 3.3. Работнику школы запрещается:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
 - 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;
 - 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;
 - передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
 - выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.
- 3.4. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые школой, передаются и принимаются только от имени школы в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника школы.
- 3.5. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
- 3.6. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники школы от имени школы могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени школы и других лиц, и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение школы, которые работники школы от имени школы могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:
- быть прямо связанными с уставными целями деятельности школы, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения школы и т.п.);
 - быть разумно обоснованными, не являться дорогостоящими и предметами роскоши;
 - не представлять 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 должны создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
 - не должны создавать репутационного риска для школы или ее работников;
 - не должны быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
 - не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, другим локальным актам школы и общепринятым нормам морали и нравственности.
- 3.7. 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.
- 3.8. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники школы могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом школы), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник школы обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом школы.

- 3.9. Права и обязанности работников школы при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства:
- работники, представляя интересы школы или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства;
 - работники 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;
 - при любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора школы и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях;
 - работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества школы, в том числе: для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание школы каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий;
 - работники 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 школы решения и т.д.;
 - в качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику школы.
- 3.10. 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 (бездействие), должен:
- отказаться от них и уведомить директора школы 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 директору школы.
- 3.11. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.
- 3.12. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию школы или ее работника.
- 3.13. 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 школы, ответственное за противодействие коррупции.
- 3.14. При проведении деловых переговоров, заключении договоров (контрактов) данным работникам школы запрещается принимать от организаций или третьих лиц деловые подарки и знаки делового гостеприимства.
- 3.15. Школа может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа школы.

4. Ответственность.

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