

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ Криворожской СОШ

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства в МБОУ Криворожской СОШ (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ Криворожской СОШ и основаны на общепризнанных нравственных признаках и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников МБОУ Криворожской СОШ (далее Учреждение) вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

2. Цели внедрения правил

Данные Правила преследуют следующие цели:

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

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

- 3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками образовательного учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.
- 3.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые образовательным учреждением, передаются и принимаются только от имени образовательного учреждения в целом, а не от имени отдельных работников образовательного учреждения.
- 3.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники образовательного учреждения от имени образовательного учреждения могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени образовательного учреждения от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:
- быть прямо связаны с уставными целями деятельности образовательного учреждения либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
 - быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
 - расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с руководителем образовательного учреждения;
 - 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 должностным положением и исполнением им должностных обязанностей,
 - не создавать репутационного риска для образовательного учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;
 - не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики образовательного учреждения, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников образовательного учреждения, другим локальным актам образовательного учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.
- 3.4. Подарки, в т.ч. 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.
- 3.5. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник образовательного учреждения обязан принять меры к недопущению возникновения конфликта интересов.
- 3.6. Работники, представляя интересы образовательного учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
- 3.7. Работники образовательного 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, результат проведения торгов, на принимаемые образовательным учреждением решения.
- 3.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность руководителя образовательного учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.
- 3.9. Работник учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю образовательного учреждения.
- 3.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени образовательного учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.
- 3.11. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).
- 3.12. Работник образовательного учреждения, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение в прямом 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 руководителя образовательного 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,
 - в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю образовательного учреждения
- 3.13. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера в соответствии с действующим законодательством.