

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

СОГЛАСОВАНО Председатель профкома  протокол № <u>1</u> от <u>28</u> » <u>01</u> 202 <u>0</u> г.	УТВЕРЖДЕНО Директор   Приказ № <u>59-сг</u> от " <u>29</u> ". <u>01</u> .202 <u>0</u> г.
---	---

**Правила, регламентирующие вопросы
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в МБОУ «СОШ № 5»**

1. Общие положения

1.1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «СОШ № 5» (далее -Правила, Школа), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Школы.

1.2. Настоящие Правила регламентируют вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Школе, определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Школы.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников Школы, вне зависимости от уровня занимаемой должности в Школе.

1.4. Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства-напрямую или через посредников.

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 проносящей доход деятельности Школы исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, 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, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Школы.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Школы.

3.2. Работники Школы могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

3.3. Деловые подарки не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Школы или его работника. Работник, получивший деловой подарок обязан сообщить об этом непосредственному руководителю.

3.4. В качестве подарков работники Школы должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Школы

3.5. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Школы.

3.6. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности Школы с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3.7. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

быть дорогостоящими или являться предметами роскоши; создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

- 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;

создавать риск подрыва репутации Школы;

быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.8. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.9. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий представители Школы должны предварительно удостовериться, что предоставляемая Школой помощь не будет использована в коррупционных целях.

3.10. Бюджет и план участия Школы в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа школы, согласуются с директором.

4. Права и обязанности работников Школы при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

4.1. Работники Школы вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и принимать участие в представительских мероприятиях, если это

законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

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

4.2. Работники Школы 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 Школой каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну.

4.3. Работники Школы 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 должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции;

сообщить о получении делового подарка председателю Комиссии по противодействию коррупции.

4.4. Работникам Школы запрещается:

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 лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

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

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

5. Ответственность работников Школы при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

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