

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Пестяковская средняя школа»

Принято педагогическим советом
протокол заседания

от 09.01.2018 г. № 1
Согласовано
протокол заседания профкома
от 09.01.2018 г. № 1

Кушдова Н.В.



Утверждаю.

Директор МБОУ «Пестяковская СШ»

Новожилова Л.М.

Приказ № 7-ОД от 10.01.2018 г.



**Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства далее Порядок, разработан на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Антикоррупционной политики МБОУ «Пестяковская СШ» (далее по тексту - ОУ).

1.2. ОУ поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками ОУ только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности ОУ.

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

1.4. Действие Порядка распространяется на всех работников ОУ, вне зависимости от уровня занимаемой должности. Под термином «работник» в настоящем Порядке понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с ОУ, независимо от их должности.

1.5. Работникам, представляющим интересы ОУ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. При употреблении в настоящем Порядке терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Порядка применимы к ним одинаковым образом.

1.7. Данный Порядок преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ОУ;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности ОУ 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 ОУ 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 ОУ.

II. ЗАПРЕТ НА ПРИЕМ И ПЕРЕДАЧУ ПОДАРКОВ

2.1. Работник ОУ не может принимать подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с сотрудником школы, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от работника, получающего подарок.

2.2. Работнику ОУ недопустимо получать подарки в благодарность за совершение каких-либо действий, которые входят в должностные обязанности, в том числе пожертвования, ссуду, деньги, услуги, а также оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.

2.3. Работнику ОУ недопустимо дарение государственным, муниципальным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.5. Работнику школы запрещено делать предложения и попытки передачи проверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

III. ОГРАНИЧЕНИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Работники ОУ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ОУ, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ОУ каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей служебную тайну;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения хозяйственных дел ОУ, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.2. Работникам ОУ запрещено принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от законных представителей или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

3.3. Работник ОУ, 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 немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью.

IV. ПОРЯДОК ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

4.1. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники ОУ могут презентовать друг другу, третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция, на сумму, не превышающую 3000 рублей.

4.2. В случае, если стоимость подарка превышает 3000 рублей, работник должен действовать по алгоритму, установленному в п. 3.4. настоящего Положения.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства ОУ.

5.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

5.3. Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

5.4. Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.