



Утверждаю
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №69
И.А.Абузярова

Правила

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №69»

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №69» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №69» (далее - Учреждение) требования к дарению и принятия деловых подарков.

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

1.4. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе Учреждения.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников и не могут обеспечивать долговременное устойчивое развитие Учреждения.

1.5. Действие правил распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники на полной или частичной занятости, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказания делового гостеприимства.

1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения.

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

Учреждения, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам Учреждения, и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. 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 или решений.

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

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

3.8. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.8.1. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.8.2. Работники Учреждения 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.

3.8.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участие в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

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

3.8.5. Работники не вправе использовать свое служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющую коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

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

3.8.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Учреждения, его работников или представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или других ликвидных ценных бумаг.

3.8.8. Работники 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 Учреждением решения и т.д..

3.8.9. Администрация Учреждения не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.8.10. В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, уменьшающие символику Учреждения.

3.8.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнения имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника. Работник Учреждения, получивший подарок, обязан сообщить об этом директору Учреждения.

3.8.12. Работник Учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарков, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимы с практикой деловых отношений, не отвечающим требованиям хорошего тона, стоимостью свыше 3000 (трех тысяч) рублей или не соответствующих закону. Если работнику Учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан об этом незамедлительно сообщить директору Учреждения.

3.8.13. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностях предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые могут повлиять на подготавливаемые или принимаемые решения, или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и уведомить своего директора о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить возможные контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если этот подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении Порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденным нормативным актом Учреждения.

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

- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Учреждения.

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

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники Учреждения, от имени Учреждения могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени Учреждения и других лиц, и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение Учреждения, которые работники от имени учреждения могут понести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с установленными целями деятельности Учреждения, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения Учреждения);

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- стоимость подарков не может превышать 3000,00 рублей;
- расходы должны быть согласованы с директором Учреждения;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав либо 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 или использованием им своих служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников или иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходов;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, антикоррупционной политике

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им или 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.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.12. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа Учреждения. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором Учреждения.

3.13. Неиспользование настоящих правил может стать основанием к применению к работнику мер дисциплинарного, гражданско-правового и уголовного характера в соответствии с законом.

4. Область применения.

4.1. Настоящие Правила являются обязательными для всех и каждого работника Учреждения в период работы Учреждения.

4.2. Настоящие правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредника.