

**Муниципальное образовательное учреждение
КЕБАНЬЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

Утверждено
приказом МОУ Кебаньельской СОШ
от «27» июня 2020 года № 86

**ПРАВИЛА
ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ
И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

1. Общие положения

- 1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в Муниципальном общеобразовательном учреждении Кебаньельской средней общеобразовательной школе (далее – Школа) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Школы и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Правила определяют единые для всех работников Школы требования к дарению и принятию деловых подарков.
- 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. Школа исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении и успехе Школы.
- 1.5. 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 и быть приемлемы в практике работы Школы.
- 1.6. Действие Правил распространяется на всех работников Школы, вне зависимости от уровня занимаемой должности.
- 1.7. Работники, представляющие интересы Школы или действующие от её имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
- 1.8. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих «подарки», «деловое гостеприимство», «представительские расходы», «другие представительские расходы», - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

Термины и определения

Термин «подарки» подразумевает: все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, чеки, дорожные чеки, подарочные карты и сертификаты, ваучеры, акции) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.

Термин «деловое гостеприимство» подразумевает: ужины или обеды в ресторане, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

К «представительским расходам» относятся расходы связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления или поддержания взаимовыгодного сотрудничества, а так же участников, прибывших на заседание совета директоров или иного руководящего органа Школы, независимо от места проведения указанных мероприятий.

Термин «другие представительские расходы» подразумевает: любые иные расходы, которые связаны с продвижением или демонстрацией продуктов, или услуг.

3. Цели

2.1. Данные Правила преследует цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Школы;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Школой исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, 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.

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, настоящих Правил, локальных нормативных актов Школы.

3.2. Деловые подарки и/или знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые Школой, передаются и принимаются только от имени Школы.

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

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и/или знаки делового гостеприимства, которые работники 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 от имени Школы могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с установленными целями деятельности Школы, и/или с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- расходы должны быть согласованы с директором Школы;

- 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 или исполнением им должностных обязанностей;

- не создавать репутационный риск для Школы, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики Школы, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам школы 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 и решений.

3.6. 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.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Школы обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников, утвержденным локальным нормативным актом Школы.

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

3.8.1. Работники, представляя интересы Школы или действуя от её имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.8.2. Работники Школы 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 участия 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 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.

3.8.5. 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 персональную тайну;

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

3.8.6. Работникам 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 Школы, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

3.8.8. Работники Школы 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, на принимаемые школой решения и т.д.

3.8.9. Администрация Школы 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 должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Школы.

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

3.8.12. Работник школы не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, или не соответствующие закону. Если работнику Школы предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору Школы.

3.8.13. 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 немедленно 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 и продолжить работу в установленном в Школе порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. 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, ответственное в школе за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

3.10. Работникам школы запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков 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 деловые подарки и/или знаки делового гостеприимства в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Школа должна предварительно удостовериться, что предоставляемая Школой помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

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

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

4. Область применения

4.1. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Школы в период работы в Школе.

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