

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБОУ «СОШ №12»  
(протокол от 24.08.2020 № 4)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБОУ «СОШ №12»  
от 27.08.2020 № 281/2



## **Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

*муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Анжеро-Судженского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»*

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Анжеро – Судженского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – МБОУ «СОШ №12») определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства.

1.2. Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными нормативными актами.

1.3. МБОУ «СОШ №12» поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности МБОУ «СОШ №12».

1.4. МБОУ «СОШ №12» исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МБОУ «СОШ №12» и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие МБОУ «СОШ №12». Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МБОУ «СОШ №12».

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников МБОУ «СОШ №12» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МБОУ «СОШ №12»;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности МБОУ «СОШ №12» 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 МБОУ «СОШ №12» 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.

## **2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

2.1. Работники МБОУ «СОШ №12» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые МБОУ «СОШ №12», передаются и принимаются только от имени МБОУ «СОШ №12» в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени МБОУ «СОШ №12» могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности МБОУ «СОШ №12», либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

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

- 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 служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для делового имиджа МБОУ «СОШ №12», работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Антикоррупционной политике МБОУ «СОШ №12», Кодексу этики и служебного поведения работников МБОУ «СОШ №12», общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. В качестве подарков работники МБОУ «СОШ №12» должны использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику МБОУ «СОШ №12».

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию МБОУ «СОШ №12» или его работников.

### **3. Права и обязанности работников МБОУ «СОШ №12» при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Работники, представляя интересы МБОУ «СОШ №12» или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники МБОУ «СОШ №12» 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.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники МБОУ «СОШ №12» обязаны поставить в известность директора МБОУ «СОШ №12» и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить /получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники МБОУ «СОШ №12» обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники МБОУ «СОШ №12» не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества МБОУ «СОШ №12», в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МБОУ «СОШ №12» каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел МБОУ «СОШ №12», в том числе, как до так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам МБОУ «СОШ №12» не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от МБОУ «СОШ №12», его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8. Работники МБОУ «СОШ №12» 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 МБОУ «СОШ №12» решения и т.д.

3.9. Администрация и работники МБОУ «СОШ №12» не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник МБОУ «СОШ №12» не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений.

Если работнику МБОУ «СОШ №12» предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан сообщить немедленно об этом директору МБОУ «СОШ №12».

3.11. Работник МБОУ «СОШ №12», 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 действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора МБОУ «СОШ №12» о факте предложения подарка (вознаграждения);

- о 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 МБОУ «СОШ №12» и продолжить работу в установленном в МБОУ «СОШ №12» порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБОУ «СОШ №12» обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о порядке уведомления о возможном конфликте интересов и способах его урегулирования, принятым в МБОУ «СОШ №12».

3.13. Работникам МБОУ «СОШ №12» запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с директором МБОУ «СОШ №12» 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 знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

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

3.14. МБОУ «СОШ №12» может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа МБОУ «СОШ №12». При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором МБОУ «СОШ №12».

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ МБОУ «СОШ №12» должно предварительно удостовериться, что предоставляемая МБОУ «СОШ №12» помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

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

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

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников МБОУ «СОШ №12» в период работы в МБОУ «СОШ №12».