

Приложение 1
к приказу № 18 от «17» 01 2020г.

РАССМОТРЕНО:
Советом учреждения
ГБОУ СО «Колчеданская школа - интернат»
Протокол № 4 от «15» 01 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ СО «Колчеданская школа - интернат»
Н.А. Тагильцева
Приказ № 18 от «17» 01 2020г.



**ПРАВИЛА
ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской
области «Колчеданская школа – интернат, реализующая адаптированные
основные общеобразовательные программы»**

с. Колчедан

2020

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Колчеданская школа – интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Колчеданская школа – интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – образовательное учреждение) и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников образовательного учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Образовательное учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки рассматриваются работниками образовательного учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности образовательного учреждения.

1.4. Образовательное учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе образовательного учреждения.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации образовательного учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие образовательного учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы образовательного учреждения.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников образовательного учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

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

1.6. Работникам, представляющим интересы образовательного учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков в образовательном учреждении;
- определение единых для всех работников образовательного учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри образовательного учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками

3.1. Работники образовательного учреждения могут получать деловые подарки только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного

законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам образовательного учреждения.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые образовательным учреждением, передаются и принимаются только от имени образовательного учреждения в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника образовательного учреждения.

3.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, которые работники образовательного учреждения от имени образовательного учреждения могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени образовательного учреждения и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью и одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности образовательного учреждения, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения и т.п.);
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;
- расходы должны быть согласованы с директором образовательного учреждения;
- 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 служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения, Кодекса профессиональной этики и другим локальным нормативным актам образовательного 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 и решений.

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

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

3.8. Права и обязанности работников образовательного учреждения при обмене деловыми подарками:

3.8.1. Работники, представляя интересы образовательного учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками.

3.8.2. Работники образовательного учреждения вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.8.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки 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 образовательного учреждения обязаны поставить в известность директора образовательного учреждения и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки.

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

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание образовательным учреждением 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 образовательным учреждением, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.8.6. Работникам образовательного 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 образовательного учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8.8. Работники образовательного 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 образовательным учреждением решения и т.д.

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

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

3.8.12. Работник образовательного учреждения 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, стоимостью выше 3000 (Трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику образовательного учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору образовательного учреждения.

3.8.13. Работник образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения и продолжить работу в установленном в образовательном учреждении 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 работник образовательного учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом образовательного учреждения.

3.10. Работникам образовательного 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);
- 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 форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий образовательного учреждения должно предварительно удостовериться, что предоставляемая образовательным учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

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

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. Заключительное положение

Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника образовательного учреждения в период работы в образовательном учреждении.

Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки – напрямую или через посредников.

