|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Педагогическим советом МБОУ СОШ №16 имени Ф.И. Кравченко села Унароково  Протокол от «26» февраля 2024г. №05\_\_\_ | **УТВЕРЖДЕНА**  Приложение 11  к приказу МБОУ СОШ №16 имени  Ф.И. Кравченко села Унароково  от 05.03.2024г. №67 |

**ПРАВИЛА,**

**регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками, знаками делового гостеприимства в МБОУ СОШ № 16 имени Ф.И. Кравченко села Унароково**

**1.Общие положения**

1.1.Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в МБОУ СОШ № 16 имени Ф.И. Кравченко села Унароково (далее - школа) разработаны в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционной политикой образовательной организации и определяют единые для всех работников школы требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2.Действие настоящих Правил распространяется на всех работников школы вне зависимости от занимаемой должности.

1.3.Целями настоящих Правил являются:

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

-минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;

-поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности образовательной организации.

**2.Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

2.1.Работнику образовательной организации вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими

официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

2.2.Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и школа только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

2.3.Подарки, которые работники от имени школы могут передавать другим лицам или принимать от имени школы в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

-быть, прямо связаны с уставными целями деятельности образовательной организации (презентация творческого проекта, успешное выступление воспитанников, завершение ответственного проекта, выпуск группы и т.п.) либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

-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 репутационного риска для школы, работников образовательной организации и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

-не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики школы, Кодекса деловой этики и другим внутренним документам образовательной организации, действующему законодательству и обще-принятым нормам морали и нравственности.

2.4.Работники, представляя интересы школы или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.5.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.

2.6.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 принимаемые решения школы и т.д.

2.7.При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.8.Не допускается передавать и принимать подарки от имени школы, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ликвидных ценных бумаг.

2.8.Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.Ответственность

3.1.Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.