



Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №30»
г.Стерлитамак Республики Башкортостан
О.А. Валикова
Приказ № 390 от 29.08.2022

**Правила,
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства**

1. Общие положения.

Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАОУ «СОШ №30» г.Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - Правила), разработаны в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями на 31 июля 2020 года, Положением об антикоррупционной политике школы и определяют единые для всех работников школы требования к дарению и принятию деловых подарков.

Действие настоящих Правил распространяется на всех сотрудников МАОУ «СОШ №30» г.Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – сотрудники Школы) вне зависимости от занимаемой должности.

Целями настоящих Правил являются: минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области делового гостеприимства и получения подарков; поддержание культуры, в которой деловые подарки и знаки делового гостеприимства рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Школы.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

а) сотруднику Школы вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать от физических и юридических лиц вознаграждения в связи с исполнением трудовых обязанностей (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

б) деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые сотрудникам Школы, передаются и принимаются только от имени Школы, а не от имени отдельных работников;

в) деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками Школы только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости;

г) деловые подарки 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;

д) при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник Школы обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

е) сотрудники школы, представляя интересы Школы или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства;

ж) сотрудники Школы должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о

влиянии на принимаемые решения в ходе ведения деятельности Школы;

з) при любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудники обязаны поставить в известность директора Школы и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки;

и) сотрудник Школы, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю;

к) не допускается принимать и передавать подарки от имени школы в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов;

Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые сотрудники Школы могут принимать или передавать от имени школы, должны соответствовать следующим критериям:

- быть напрямую связанными с уставными целями деятельности Школы, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не должна превышать три тысячи рублей);
- расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с руководителем школы;
- не создавать репутационного риска для школы, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, Антикоррупционной политики школы, профессиональной этики педагогов общепринятым нормам морали и нравственности;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услуги, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.

Сотрудник Школы, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действие (бездействие), должен:

- отказаться от него и немедленно уведомить директора Школы о факте предложения подарка или вознаграждения;
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью;
- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю школы.

3. Область применения

3.1. Настоящие Правила являются обязательными для всех и каждого работника Школы в период работы в Школе.

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

4. Порядок внесения изменений и дополнений в Правила

4.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказами руководителя Школы.

4.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации

отдельные статьи настоящих Правил вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Правила лица, на которые распространяет свое действие настоящие Правила, руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации

5. Ответственность.

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

Рассмотрено на собрании трудового коллектива
Протокол №1 от 28.08.2022