

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
№1 от 27.08.2020г.
председатель педсовета
_____ Т.Ю. Стрельцова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ №52
_____/Т.Ю. Стрельцова/
«__» _____ 202__ г.

Мнение профессионального союза учтено:
Председатель ПК
_____/О.В. Бедина/

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель управляющего совета
_____/В.А. Тимохина/

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике деловых подарков и делового гостеприимства в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар
средней общеобразовательной школе № 52
имени Героя Советского Союза Якова
Кобзаря

1. Общие положения.

Настоящее Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в МБОУ СОШ № 52 (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодекса деловой этики и служебного поведения муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней образовательной школы №84 имени Героя Российской Федерации Яцкова Игоря Владимировича и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений, в том числе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней образовательной школы №52 имени Героя Советского Союза Якова Кобзаря (далее - Школа).

2. Цели и намерения.

Данное Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Школы - осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Школы 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).

Школа намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе управленческой и хозяйственной деятельности Школы.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности. Подарки, которые сотрудники 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 Школы либо с памятливыми 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, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников и другим внутренним документам Школы, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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.

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.

Не допускается передавать и принимать подарки от имени Школы, ее сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

Работникам Школы не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Школы или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в других ее проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые Школой, передаются только от имени Школы в целом, а не как подарок от отдельного работника.

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 (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения и Комиссии по противодействию коррупции, продолжить работу в установленном в Школе порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

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 понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом Школы), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

Настоящее Положение является обязательным для всех работников Школы в период работы в ней. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

