

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового
коллектива
(протокол № 2 от 29.10.2020 г)
Секретарь Е.Н.Швец
«29» октября 2020 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школа № 99
г.о. Самара
Мергалиева Б.А.
«29» октября 2020 г



ПРАВИЛА, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ВОПРОСЫ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 99» городского округа Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБОУ Школы № 99 г.о. Самара, разработаны в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., который определяет верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен. Его стоимость составляет не выше 3 000,00 рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой.
- 1.2. Данные Правила вступают в силу с момента принятия на Общем собрании работников и утверждения приказом руководителя образовательной организации. Действуют до принятия новых Правил.
- 1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МБОУ Школы № 99 г.о. Самара вне зависимости от занимаемой должности.
- 1.4. Целями настоящих Правил являются:
 - обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МБОУ Школы № 99 г.о. Самара;
 - 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.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

- 2.1. Деловой подарок – это подарок от образовательной организации и для образовательной организации. Деловой подарок не долг и не выполнение обязательств, а материализация дружеских или деловых отношений; поэтому за ним не должен стоять какой-либо умысел или корыстные цели; он не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается. Под термином «сотрудник» понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с образовательной организацией, независимо от их должности.
- 2.2. Сотрудникам, представляющим интересы образовательной организации или действующим от ее имени, важно понимать границы допустимого поведения

при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения Правил применимы к ним одинаковым образом.

3. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

- 3.1. Поводы, по которым принято делать подарки и оказывать знаки делового гостеприимства:
- юбилейные и другие значительные даты;
 - государственные праздники;
 - профессиональные праздники и т.д.
- 3.2. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер.
- 3.3. Подарки, которые работники могут передавать другим лицам или принимать от учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство, должны соответствовать следующим критериям:
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
 - не представлять собой сокрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство; предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешения, согласования, выставления более высоких оценок и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
 - не создавать репутационного риска для учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
 - не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, норм профессиональной этики педагогических работников и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.
- 3.4. Упаковка подарка имеет не менее важное значение, чем сам подарок, так как является своего рода его «визитной карточкой». Поэтому упаковка должна быть презентабельная, соответствующая стоимости подарка, не слишком вычурная.
- 3.5. Работники, представляя интересы учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказания делового гостеприимства.
- 3.6. 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.
- 3.7. Работники учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и влияния на исход сделки, конкурса, аукциона, выставление оценок, на принимаемые учреждением решения и т.д.
- 3.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий

работники обязаны поставить в известность руководителя и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

- 3.9. Не допускается передавать и принимать подарки в виде денежных средств как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционной или иных ликвидных ценных бумаг, в виде подарочных сертификатов и т.д.
- 3.10. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).
- 3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий учреждению должны предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.
- 3.12. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику учреждения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.