

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке принятия подарков

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения коррупции в МКОУ «Бородинская СОШ» (далее – Школа).

Предоставление или получение определенных подарков, знаков делового гостеприимства разрешается при условии соблюдения норм профессиональной этики педагогических работников Школы.

Предоставление или получение подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов – нормальная деловая процедура. Они помогают добиться расположения людей, а также построить или поддерживать законные деловые отношения, или являются жестом обычной любезности.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы профессиональной этики, вредят репутации Школы и честному имени его работников, не обеспечивают устойчивое долговременное развитие Школы, не могут быть приемлемы в практике работы Школы.

Работникам, представляющим интересы Школы или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене дедовыми подарками и оказании делового гостеприимства.

Термин «подарки» подразумевает: все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.

Термин «деловое гостеприимство» подразумевает: завтраки, обеды, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

Целью положения является минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий; наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество.

2. Запреты

Подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы **запрещены** в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

– предоставлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обоснованно считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную ненадлежащим образом выгоду для вас или для другого человека, или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок;

– получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предлагаются или даются с целью стимулировать вас, или другого человека предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок с вашей стороны или со стороны другого человека;

– вызывают конфликт интересов: все, что может вызвать, либо может считаться причиной конфликта интересов (другими словами, конфликт между конкурирующими интересами, который может препятствовать принятию объективного, непредвзятого решения);

– взаимно обязывающие: все, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить, что-то взамен;

– неуместные: все, что является неуместным, оскорбительным или может негативно сказаться на репутации коллектива или работника.

– нарушают закон: все, что перечит каким-либо действующим законам или нормам, включая местные законы.

3. Правила предоставления и получения подарков

Подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы:

– должны предоставляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости;

– сувенирами или скромными подарками, должны иметь небольшую стоимость и не являться экстравагантной вещью или предметом роскоши;

– должны иметь разумные и соответствующие обстоятельствам и местным культурным особенностям вид, стоимость, повод и регулярность;

– должны соответствовать нормам деловой практики;

– должны соответствовать действующим нормам и законам, включая местное законодательство.

Работники, представляя интересы Школы или действуя от его 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 руководителя

и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

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 ценных бумаг.

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

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

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 руководителя и Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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 Школы, 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 Учреждения могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника Школы в период работы в Школе.

Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.