

ПРИНЯТ:
на собрании
трудового коллектива
протокол от 25.01.2021 № 3



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

1. Общие положения

1.1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МОУ СОШ № 15 (далее - Правила), разработаны в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой учреждения и определяют единые для всех работников учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех сотрудников МОУ СОШ № 15 (далее – сотрудники школы) вне зависимости от занимаемой должности.

1.3. 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 учреждения, передаются и принимаются только от имени учреждения, 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 учреждения, 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 учреждения в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов;