

Положение
об обмене деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в
Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Письменерская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., Закона Нижегородской области от 07.03.2008 г. № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области», «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», Кодекса этики и служебного поведения работников МОУ Письменерская ООШ и определяет единые для всех работников МОУ Письменерская ООШ требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Целями настоящего Положения является:

- единые для всех работников требования к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях МОУ Письменерская ООШ;
- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МОУ Письменерская ООШ;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности МОУ Письменерская ООШ исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг и недопущения конфликта интересов;
- снижение вероятности возникновения рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения, протекционизма внутри МОУ Письменерская ООШ.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Работники МОУ Письменерская ООШ должны рассматривать деловые подарки и знаки делового гостеприимства исключительно как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

2.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые МОУ Письменерская ООШ, передаются и принимаются только от имени МОУ Письменерская ООШ в целом, а не от имени отдельных работников МОУ Письменерская ООШ.

2.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники МОУ Письменерская ООШ от имени МОУ Письменерская ООШ могут передавать другим лицам или организациям, или принимать от имени МОУ Письменерская ООШ от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности МОУ Письменерская ООШ либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
 - быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
 - расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с директором МОУ Письменерская ООШ;
 - 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 для получателя обязательства, связанные с его должностным положением и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
 - не создавать ситуации, в результате которой МОУ Письменерская ООШ может понести риски, связанные с ухудшением репутации МОУ Письменерская ООШ, его работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;
 - не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики МОУ Письменерская ООШ, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МОУ Письменерская ООШ, другим локальным актам МОУ Письменерская ООШ и общепринятым нормам морали и нравственности.
- 2.4. 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.
- 2.5. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МОУ Письменерская ООШ обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.
- 2.6. Работники, представляя интересы МОУ Письменерская ООШ или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
- 2.7. Работники МОУ Письменерская ООШ должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые МОУ Письменерская ООШ решения.
- 2.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора МОУ Письменерская ООШ и проконсультроваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.
- 2.9. Работник МОУ Письменерская ООШ, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору МОУ Письменерская ООШ.
- 2.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени МОУ Письменерская ООШ, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.
- 2.11. Не допускается принимать подарки, денежные средства, особые привилегии и т.п. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

2.12. Работник МОУ Письменерская ООШ, 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 действия (бездействие), должен:

— отказаться от него и немедленно уведомить директора МОУ Письменерская ООШ 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору МОУ Письменерская ООШ.

3. Ответственность

Неисполнение настоящего Положения может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, гражданско-правового и уголовного характера.

Принято на общем собрании трудового коллектива. Протокол от 28.11.2017 № 3