

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 102
(МАОУ СОШ № 102)

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
трудоого коллектива
(протокол от 03.12.2024 № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАОУ СОШ
от 05.12.2024 № 243

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в МАОУ СОШ № 102

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАОУ СОШ № 102 (далее – школа) (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Положение определяет единые для всех работников школы требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Школа поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности школы.

1.4. Школа исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации школы и честному имени ее работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие школы. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы школы.

1.5. Действие Положения распространяется на всех работников школы, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Положение преследует следующие цели:

обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового 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, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри школы.

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Работники школы могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и Положению.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые школой, передаются и принимаются только от имени школы в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени школы могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

быть прямо связаны с уставными целями деятельности школы, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

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 для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

не создавать репутационного риска для делового имиджа школы, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в школе, Положению о профессиональных нормах этики и служебного поведения работников школы и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые 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. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6. В качестве подарков работники школы должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику школы.

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию школы или ее работников.

3. Права и обязанности работников школы при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы школы или действуя от ее имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники школы вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных Положением.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники школы обязаны поставить в известность директора школы и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники школы обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники школы не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества школы, в том числе:

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание школой каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел школы, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам школы не рекомендуется принимать или передаривать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от школы, ее работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8. Работники школы 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 школой решения и т.д.

3.9. Работники школы не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник школы не вправе предлагать третьим лицам или принимать от них подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику школы предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом директора школы.

3.11. 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

действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора школы о факте предложения подарка (вознаграждения);

- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору школы и продолжить работу в установленном в школе порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник школы обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.

3.13. Работникам школы запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с директором школы деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. Школа может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа школы. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором школы.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ школа должно предварительно удостовериться, что предоставляемая школе помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. Неисполнение норм Положения может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения Положения

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

4.2. Положение является обязательными для всех работников школы в период работы в школе.