



ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Харловской средней общеобразовательной школе

1. Общие положения

1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном общеобразовательном учреждении Харловской средней общеобразовательной школе (далее – настоящие Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения Харловской средней общеобразовательной школы (далее – МКОУ Харловская СОШ) регламентирующим антикоррупционную политику.

2. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями),
- Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» (с изменениями),
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области по вопросам противодействия коррупции.

3. Настоящие Правила разработаны:

- на основе методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 года, методических рекомендаций Департамента кадровой политики губернатора Свердловской области 2015 года «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», методических рекомендаций «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях, ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»;

- в соответствии с Положением об антикоррупционной политике МКОУ Харловской СОШ Кодексом этики и служебного поведения работников МКОУ Харловской СОШ

4. Настоящие Правила определяют единые для всех работников МКОУ Харловской СОШ требования к дарению и принятию деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

5. Настоящие Правила разработаны и вводятся в целях:

- 1) обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МКОУ Харловской СОШ;
- 2) определения единых для всех работников МКОУ Харловской СОШ требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях.
- 3) минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области обмена деловыми подарками, поддержания культуры, в которой деловые подарки, деловое

гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности МКОУ Харловской СОШ».

6. Основными задачами внедрения настоящих Правил являются:

- 1) минимизация риска вовлечения МКОУ Харловской СОШ - руководителей и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- 2) закрепление обязанностей работников и МКОУ Харловской СОШ связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

7. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МКОУ Харловской СОШ вне зависимости от занимаемой должности.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие с МКОУ Харловской СОШ в трудовые отношения.

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

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

9. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- 1) соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, антикоррупционной политики МКОУ Харловской СОШ настоящих Правил;
- 2) быть прямо связаны с уставными целями МКОУ Харловской СОШ», либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- 3) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- 4) быть вручены и оказаны только от имени МКОУ Харловской СОШ

10. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- 1) создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- 2) 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;
- 3) быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- 4) создавать репутационный риск для МКОУ Харловской СОШ или его работников.

11. Работники, представляя МКОУ Харловскую СОШ, действуя от его имени должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

12. В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 000 (Трех тысяч) рублей.

3. Получение работниками деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

13. Работники МКОУ Харловской СОШ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, Уставу и антикоррупционной политике МКОУ Харловской СОШ

14. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МКОУ Харловской СОШ обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов МКОУ Харловской СОШ

15. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства

работник МКОУ Харловской СОШ обязан в письменной форме уведомить об этом МКОУ Харловской СОШ или должностное лицо МКОУ Харловской СОШ ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов МКОУ Харловской СОШ

16. Работники МКОУ Харловской СОШ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

1) для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МКОУ Харловской СОШ каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

2) для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе дел МКОУ Харловской СОШ в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

17. Работникам МКОУ Харловской СОШ не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

18. Работникам МКОУ Харловской СОШ запрещается:

1) принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов, деловых переговоров, при заключении договоров (контрактов), а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

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

3) принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

4) принимать предложения получения подарков и оплаты расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые МКОУ Харловской СОШ решения.

4. Ответственность

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

5. Заключительные положения

20. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом директора МКОУ Харловской СОШ

21. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок.

22. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся и рассматриваются в составе новой редакции.

23. Новая редакция Правил рассматривается Советом школы МКОУ Харловской СОШ утверждается и вводится в действие приказом директора МКОУ Харловской СОШ

24. После принятия новой редакции Правил, предыдущая редакция утрачивает силу.