

Утверждаю:

Директор МБОУ

«Средняя общеобразовательная
школа № 61»



М.В. Постнова

«05» мая 2017 г.

Приказ № 122 от 05.05.2017 г.

**РЕГЛАМЕНТ
обмена деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 61»**

Принято на общем собрании коллектива
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 61»

«28» марта 2017 г.

Протокол № 1/17 от 28.03.2017 г.



РЕГЛАМЕНТ

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 61»

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 61» (далее - Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996г. № 7- ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 61» (далее – организация) и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Регламент исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении.

Отношения при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации организации и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МБОУ СОШ №61

Под, термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с МБОУ СОШ №61 независимо от их должности.

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

При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данный регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МБОУ СОШ №61

- осуществление хозяйственной и проносящей доход деятельности организаций исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №61»

Г. КЕМЕРОВО УЛ. САРЫГИНА, 40 А т. 21-37-17; 28-96-01
ИНН 4209012157; КПП 420501001; ОГРН 1034205010586

РЕГЛАМЕНТ

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 61»

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» (далее - Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996г. № 7- ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «средняя общеобразовательная школа № 61» (далее – организация) и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Регламент исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении.

Отношения при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации организации и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МБОУ СОШ №61

Под, термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с МБОУ СОШ №61 независимо от их должности.

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

При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данный регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МБОУ СОШ №61
- осуществление хозяйственной и проносящей доход деятельности организаций исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников 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 организации.

2.2. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и приносящей доход деятельности МБОУ СОШ №61

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности и учебновоспитательной деятельности организации.

3.2. Подарки, которые сотрудники от имени МБОУ СОШ №61 могут передавать другим лицам или принимать от имени МБОУ СОШ №61 в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

– быть прямо связаны с уставными целями деятельности образовательной организации, либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками;

– 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 репутационного риска для МБОУ СОШ №61, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

– не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения работников МБОУ СОШ №61 и другим внутренним документам образовательной организации, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Работники, представляя интересы МБОУ СОШ №61 или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.4. 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.

3.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени МБОУ СОШ №61, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, подарочных сертификатов и купонов.

3.7. Работникам МБОУ СОШ №61 не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов МБОУ СОШ №61 или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.8. МБОУ СОШ №61 не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявления.

3.9. Подарки и услуги, предоставляемые МБОУ СОШ №61, передаются только от имени образовательной организации в целом, а не как подарок от отдельного работника МБОУ СОШ №61

3.10. Работник МБОУ СОШ №61, 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 своего непосредственного 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 возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству МБОУ СОШ №61 и Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и продолжить работу в установленном в МБОУ СОШ №61 порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.11. 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 работника МБОУ СОШ №61 могут, и презентовать третьим лицам, и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом образовательной организации), цветы.

4. Область применения

4.1 Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника МБОУ СОШ №61 в период работы в образовательной организации.

4.2. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

5. Ответственность за нарушение правил

5.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.