

Краевое государственное  
казенное общеобразовательное  
учреждение «Вечерняя (сменная)  
общеобразовательная школа №1»

ПРИКАЗ № 2

от «13» 01 2021 г.

Об утверждении  
Правил обмена деловыми подарками и  
знаками делового гостеприимства  
в КГКОУ «Вечерняя школа №1»

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 года № 273-ФЗ, на основании решения общего собрания работников КГКОУ «Вечерняя школа №1» (протокол №2 от 30.12.2020)

Приказываю:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КГКОУ «Вечерняя школа №1» (Приложение 1).
2. Заместителям директора по УВР в срок до 22.01.2021 ознакомить с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КГКОУ «Вечерняя школа №1» под роспись всех работников школы.
3. Заместителю директора школы по ВР Быстрянцеву Е.И. в срок до 22.01.2021 разместить данный приказ на официальном сайте школы.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.Н. Гусев

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
Протокол № 2  
от «30» 12 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГКОУ «Вечерняя школа №1»  
А.Н. Гузеев  
«18» 12 2021г.



**ПРАВИЛА**  
**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**  
**в краевом государственном казенном общеобразовательном учреждении**  
**«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КГКОУ «Вечерняя школа №1» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными правовыми актами Российской Федерации, антикоррупционной политикой КГКОУ «Вечерняя школа №1», кодексом профессиональной этики педагогического работника КГКОУ «Вечерняя школа №1» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников КГКОУ «Вечерняя школа №1» (далее – Учреждение), вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

**2. Цели внедрения правил**

Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;
- осуществление хозяйственной деятельности учреждения исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения контрагента, протекционизма внутри образовательного учреждения.

**3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками образовательного учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

3.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые образовательным учреждением, передаются и принимаются только от имени образовательного учреждения в целом, а не от имени отдельных работников образовательного учреждения.

3.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники образовательного учреждения от имени образовательного учреждения могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени образовательного учреждения 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 образовательного учреждения 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 руководителем образовательного учреждения,

— 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 должностных обязанностей,

— не создавать репутационного риска для образовательного учреждения, работников и лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

— не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики образовательного учреждения, кодекса профессиональной этики педагогического работника образовательного учреждения, другим локальным актам образовательного учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. Подарки, в т.ч. 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 стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.5. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник образовательного учреждения обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.6. Работники, представляющие интересы образовательного учреждения или действуя от имени учреждения, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.7. Работники образовательного учреждения должны отказываться от предложения получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять на создание впечатления о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемое образовательным учреждением решение.

3.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность руководителя образовательного учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

3.9. Работник учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю образовательного учреждения.

3.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени образовательного учреждения его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.11. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.12. Работник образовательного учреждения, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение в прямом 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 руководителя образовательного учреждения 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 возратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю образовательного учреждения.

3.13. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера в соответствии с действующим законодательством.