

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 53

(МАОУ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 53»)

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Новоуральск

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МАОУ «Школа-интернат № 53»

от «30» сентября 2020 г. № 206

О правилах обмена подарками в
МАОУ «Школа-интернат № 53»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Устава МАОУ «Школа-интернат № 53» (далее – Школа), локальных нормативных актов школы и определяет единые для всех работников школы требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы вне зависимости от занимаемой должности.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в Школе;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области дарения и получения подарков;
- поддержание 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 Школы.

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

2. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

2.1. Подарки, которые работники от имени Школы могут передавать другим лицам или принимать от имени Школы в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Школы либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;
- расходы должны быть согласованы с директором Школы или его заместителями;
- 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 Школы, работников в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики Школы, Кодекса профессиональной этики педагогических работников Школы и другим локальным нормативным актам Школы, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.2. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Школы могут дарить третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом Школы), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

2.3. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые Школой, передаются и принимаются только от имени Школы в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Школы.

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 взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.6. Школа может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа Школы. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором Школы.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПРИ ДАРЕНИИ/ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКОВ

3.1. Работники представляя интересы Школы должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. 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.

3.2. 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 принимаемые Школой решения и т.д.

3.3. 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.

3.4. Работникам Школы запрещается:

- передавать и принимать подарки от имени Школы, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ценных бумаг;
- принимать подарки и т.д. в ходе проведения процедур по закупкам товаров, работ, услуг, во время и после прямых переговоров при заключении договоров;
- принимать подарки во время приема на обучение в Школу, проведения ЕГЭ, ОГЭ;

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

3.5. Работник Школы, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Школы.

3.6. 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.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

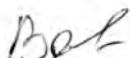
4.1. Неисполнение настоящего Положения может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско- правового характера в соответствии с действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет

МАОУ «Школа-интернат № 53»

Председатель профкома



К.В. Василенко