

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти «Лицей № 6»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30 августа 2017 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30 августа 2017 г. № 208
Директор МБУ «Лицей № 6»

Е.Ю. Мицук



**ПОЛОЖЕНИЕ
по вопросам обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства**

ТОЛЬЯТТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по вопросам обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ «Лицей № 6» (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим правила приема деловых подарков и знаков делового гостеприимства, полученных работниками МБУ «Лицей № 6» (далее – Учреждение), вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций, и распространяется на других лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения.

1.3. Положение по вопросам обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ «Лицей № 6» исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Учреждения. Предоставление или получение подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов – нормальная деловая процедура. Они помогают добиться расположения людей, а также построить или поддерживать законные деловые отношения, или являются жестом обычной любезности.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы образовательной организации.

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

1.6. В обычной ситуации предоставление или получение подарков и знаков делового гостеприимства не является неправомерным поступком. Но они могут стать, или казаться взяткой, если, например, они предложены с целью получить какие-либо ненадлежащие выгоды.

2. Используемые в Положении понятия и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1.1. Под термином «работник» в настоящем Положении понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

2.1.2. Под термином «подарок» в настоящем Положении понимается любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

2.1.3. Под термином «деловое гостеприимство» в настоящем Положении понимается любая форма предложенного или полученного социально - бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений.

2.1.4. "Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение работником Учреждения лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

2.2. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих гостеприимство - "деловое гостеприимство", "представительские расходы", "представительские мероприятия" - все термины данного Положения применимы к ним одинаковым образом.

3. Цели и намерения

3.1. Данное Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места подарков, делового гостеприимства, представительских расходов в деловой практике Учреждения;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления образовательных 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 возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий, наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества.

3.2. МБУ «Лицей № 6» намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой подарки, деловое гостеприимство рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения.

4. Область применения

4.1. Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в МБУ «Лицей № 6».

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

5. Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства

5.1. Деловые подарки, деловое гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения управленческой и хозяйственной деятельности.

5.2. Работники Учреждения могут 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 настоящим Положением.

5.3. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

5.4. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

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

- должны соответствовать нормам деловой практики, предоставляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости;
- быть прямо связаны с уставными целями деятельности образовательной организации либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- 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 Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах.

5.6. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от её имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

5.7. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство 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.

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

5.9. Работникам Учреждения строго запрещается принимать или передавать денежное вознаграждение в любом виде, вне зависимости от суммы, в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

5.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, её работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

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

5.12. Работник Учреждения, 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 руководителя 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству образовательной организации и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

5.13. Должностные лица и другие работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну, или иной информации;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения.

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

5.15. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

6. Общие запреты

6.1. Запреты применимы независимо от того, как приняты (или преданы) подарки, деловое гостеприимство и представительские расходы, лично вам (вами), через кого-то, кто действует от вашего имени.

6.2. Подарки, деловое гостеприимство и представительские расходы запрещены в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

- предоставлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обосновано считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную ненадлежащим образом выгоду для Учреждения, для вас или другого человека, или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок;
- получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предполагаются с целью стимулировать Учреждение или вас, или другого человека предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок со стороны Учреждения, с вашей стороны или со стороны другого человека;
- вызывают конфликт интересов: всё, что может вызвать либо считаться причиной конфликта интересов (другими словами конфликт между конкурирующими интересами, который может препятствовать принятию объективного, непредвзятого решения);
- взаимно обязывающие: всё, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить, что-то взамен;
- запрещенные: всё, что запрещено в другой организации - контрагенте;
- наличные деньги или денежный эквивалент: все, что касается денег или денежных эквивалентов (например, чеки, дорожные чеки, подарочные карты и сертификаты, ваучеры, акции и другие ценные бумаги);
- неуместные: всё, что является неуместным, или оскорбительным (к примеру неприличным или сексуальным подтекстом), или может негативно сказаться на репутации Учреждения или связанных с ней людей;
- нарушают закон: все, что перечит каким-либо действующим законам или нормам.

6.3. Запрещается предлагать, обещать и давать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы кому-либо; или требовать, просить, соглашаться взять, принимать или брать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кому-либо, если они относятся к категории запрещенных подарков или не соответствуют Правилам обмена подарками и знаками делового гостеприимства.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распорядительными актами руководителя Учреждения.

7.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные нормы настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти нормы утрачивают силу до момента внесения изменений в Положение. Лица, на которые распространяет свое действие настоящее Положение, руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Самарской области.