

199

**Муниципальное учреждение
«Отдел образования администрации городского округа
«Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл**

приказ

от 23 июля 2020 г. № 53/2

**Об утверждении Правил обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном учреждении «Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ведущему специалисту-делопроизводителю Стариковой М.С. ознакомить всех работников Отдела образования с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель отдела образования



И.Г. Пономарева

ПРАВИЛА
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в муниципальном учреждении «Отдел образования администрации
городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) в муниципальном учреждении «Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл (далее - Отдел образования) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 19.05.2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Отделе образования исходят из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе Отдела образования. i

1.3. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Отдела образования и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Отдела образования. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Отдела образования.

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

1.4. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство - «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:
- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Отдела образования;

- определение единых для всех работников Отдела образования 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 Отдела образования.

2.2. Отдел образования намерен 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 деятельности Отдела образования.

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 деятельности Отдела образования.

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

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Отдела образования либо с памятливыми 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 Отдела образования: * сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям Положения » лэотиводействию коррупции Отдела образования, Кодекса этики и служебного поведением работников Отдела образования и другим внутренним документа Отдела образования, действующему законодательству и общепринятым Нормам морали и нравственности.

3.3. Работники, представляя интересы Отдела образования или действуя* от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене 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, приводи*

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 Отдела образования, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

3.7. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении контрактов.

3.8. Работникам Отдела образования не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Отдела образования или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.9. Отдел образования не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.10. Подарки и услуги, предоставляемые Отделом образования, передаются только от имени Отдела образования в целом, а не как подарок от отдельного работника Отдела образования.

3.11. Работник Отдела образования, 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 конфликта интересов в Отделе образования о факте предложения подарка (вознаграждения) в письменном виде.

- 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 соответствующим уведомлением руководителю Отдела образования и/или Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Отделе образования и продолжить работу в установленном в Отделе образования порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

3.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Отдела образования могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под

представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Отдела образования), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

4.1. Настоящие Правила являются обязательными для каждого работника в период осуществления трудовой деятельности в Отделе образования.

4.2. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

Приложение № I
к Правилам обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в муниципальном учреждении «Отдел
образования администрации городского
округа «Город Козьмодемьянск» <
Республики Марий Эл

Руководителю МУ
«Отдел образования
администрации города
Козьмодемьянска РМЭ

от _____

(Ф.И.О., должность,
место жительства, телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка работником

Извещаю о получении

_____ (дата получения) подарка(ов) на

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

1 Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____
листах. (наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ « » 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ « » 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

« ____ » _____ 20 ____ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.