|  |
| --- |
| Приложение к приказу  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

Регламент

обмена подарками и знаками делового гостеприимства

в МОУ «СОШ с. Будамша»

Новоорского района Оренбургской области

1. Общие положения

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками деловогогостеприимства в МОУ «СОШ с. Будамша» Новоорского района Оренбургской области (далее - учреждении)разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации,Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 27З-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения и основан на общепризнанныхнравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Регламент обмена деловыми подарками и знаками деловогогостеприимства учреждения исходит из того,что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимномуважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха учреждения.

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

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

Работникам, представляющим интересы учреждения или действующимот его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обменеделовыми подарками и оказании делового гостеприимства.

При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство, – «представительские мероприятия», «деловоегостеприимство», «корпоративное гостеприимство»– все положения данногоРегламента применимы к ним одинаковым образом.

1. Цели и намерения

Данный Регламент преследует следующие цели:

обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;

осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил деловогоповедения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качестватоваров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

определение единых для всех работников учреждения требований кдарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением вобласти подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными изтаких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливостьпо отношению к контрагентам, протекционизм внутри учреждения.

Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которойделовые подарки, корпоративное гостеприимство, представительскиемероприятия рассматриваются только как инструмент для установления иподдержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливостив ходе хозяйственной и приносящей доход деятельности учреждения.

3. Правила обмена деловыми подаркамии знаками делового гостеприимства

Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и приносящейдоход деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

Работники учреждения могут дарить третьим лицам и получать от нихделовые подарки, организовывать и участвовать в представительскихмероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловыхцелях, определенных настоящим Регламентом.

Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участияв представительских мероприятиях одного и того же лица должныопределяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должныприводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективностьего/ее деловыхсуждений и решений.

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

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 личнои других лиц в процессе ведения дел учреждения, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров(контрактов) и иных сделок;

для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичныеуслуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессеосуществления своей деятельности.

Работникам учреждения не рекомендуется принимать или передаватьподарки либо услуги в любом виде от контрагентов учреждения или третьихлиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны бытьиспользованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех еепроявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые учреждением, передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника учреждения.

В качестве подарков работники учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику учреждения.

Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловуюрепутацию учреждения или ее работника.

Работник учреждения, которому при выполнении должностныхобязанностей 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 (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, если только это не связано сослужебной необходимостью;

в случае, если подарок или вознаграждение не представляетсявозможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующейслужебной запиской руководству учреждения продолжить работу в установленном в учреждении порядке надвопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

Для установления и поддержания деловых отношении и как проявление общепринятой вежливости работники учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскимиподарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом организаций),цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

1. Область применения

Настоящий Регламент является обязательным для всех работников учреждения в период работы в учреждении.

Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимостиот того,каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.