


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 г. СУРГУТА**

Согласовано

Управляющим советом школы  
протокол от 03.09.2014 г. № 1


Председатель Управляющего совета

 З.И. Сахтаева

03.09.2014 г.

с учетом мнения профсоюзного  
комитета

протокол от 03.09.2014 № 6

Председатель ПК  Л.М. Григорян

Утверждаю:

Директор  Н.В. Корешкова

03.09.2014 г.

Введено в действие приказом

МБОУ СОШ №5 от 03.09.2014 г. № 307



**Правила,  
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового  
гостеприимства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 (далее Правила, образовательная организация) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации организации и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие организации. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МБОУ СОШ №5.

**2. Основные понятия**

2.1. **Деловой подарок** – это подарок от образовательной организации и для образовательной организации. В качестве подарков обычно используются деловые канцтовары, книги, сувениры, имеющие национальный характер. Неуместны в образовательной организации подарки из числа предметов одежды, парфюмерно-косметические и гигиенические средства. Деловой подарок – не долг и не выполнение обязательств, а материализация дружеских или деловых отношений, поэтому за ним не

должен стоять какой-либо умысел или корыстные цели; он не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается.

1.1. **Работники** образовательной организации – штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с образовательной организацией, независимо от их должности.

1.2. Работникам, представляющим интересы МБОУ СОШ №5 или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

## **2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

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

2.2. Работники 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 настоящими Правилами обмена деловыми подарками.

3.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловых суждений и решений.

3.4. Поводы, по которым принято делать коллективные подарки: юбилейные и другие значительные даты в жизни образовательной организации: государственные праздники, общемировые праздники, профессиональные праздники.

3.5. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер. Здесь необходимо соблюдение чувства меры и деликатности. В служебной ситуации уместны недорогие подарки, например, фотоальбом, справочники, словари, книги и др. В процессе выбора подарка важно учитывать национальные и культурные особенности страны.

3.6. Директор образовательной организации и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности организации, в том числе:

– для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел образовательной организации, в том числе 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 аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

3.7. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

3.8. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

3.9. Подарки и услуги, предоставляемые образовательной организацией, передаются только от имени образовательной организации в целом, а не как подарок от отдельного работника.

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

3.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию образовательной организации или ее работника.

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

- отказаться от них и немедленно уведомить своего директора о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской директору образовательной организации и продолжить работу в установленном в организации порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

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

#### **4. Область применения**

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