ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГИМНАЗИЯ № 1 ИМЕНИ Н.И. ФЕРАПОНТОВА ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГБОУ гимназия № 1 г. Новокуйбышевска)

446201, Новокуйбышевск, ул. Ворошилова 12, тел. 9-95-05, 5-36-46. E-mail: gim1_nkb@samara.edu.ru

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 5
от «23» декабря 2020 г.
Председатель ПС
_____ Л.Г.Слепцова

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ гимназии №1
г. Новокуйбышевска
от «25» декабря 2020 г. № 110/01-од
Директор
_____ Л.Г.Слепцова

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете
протокол № 9 от «24» декабря 2020 г.
Председатель УС
_____ Е.В. Певнева

СОГЛАСОВАНО
Генеральный продюсер
Медиахолдинга «12 канал»

_____ В. Аристова

Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

C=RU, O=ГБОУ гимназия 1 г. Новокуйбышевска, CN=Слепцова Л.Г., E=gim1_nkb@samara.edu.ru
00c5ef1d46b0940550
2021.06.29 16:23:00+04'00'

1. Общие положения

1.1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области гимназии №1 имени Н.И. Ферапонтова г. Новокуйбышевска г.о. Новокуйбышевск Самарской области (далее – образовательная организация) определяют единые для всех работников образовательной организации требования к дарению и принятию деловых подарков и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 г.№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- постановлением Правительства РФ от 9 января 2014 г. № 10 «Типовое положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (с изменениями и дополнениями от: 12 октября 2015 г.);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Образовательная организация поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваться работниками образовательной организации только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности образовательной организации.

1.4. Образовательная организация исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе образовательной организации.

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

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников образовательной организации, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с образовательной организации, независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы образовательной организации или действующим от ее имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.7. 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 понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике образовательной организации;
- осуществление хозяйственной и проносящей доход деятельности образовательной организации исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников образовательной организации 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 образовательной организации.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники образовательной организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Самарской области, настоящим Правилам, локальным нормативным актам образовательной организации.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые образовательной организации, передаются и принимаются только от имени образовательной

организации в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника образовательной организации.

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

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники образовательной организации от имени образовательной организации могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени образовательной организации и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение образовательной организации, которые работники образовательной организации от имени образовательной организации могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности образовательной организации, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (Новый год, 8 марта, 23 февраля, День рождения образовательной организации, День рождения контактного лица со стороны клиента);
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- стоимость подарка не может превышать трех тысяч рублей;
- расходы должны быть согласованы с директором образовательной организации;
- 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 для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им трудовых (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для образовательной организации, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики образовательной организации,

другим локальным актам образовательной организации и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Деловые 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.

3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники образовательной организации могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки.

Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом образовательной организации), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник образовательной организации обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом образовательной организации.

3.8. Права и обязанности работников образовательной организации при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

- работники, представляя интересы образовательной организации или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства;
- работники образовательной организации 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, определенных настоящими Правилами.
- стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких - либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений;
- при любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники образовательной организации обязаны поставить в известность директора образовательной организации и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать

подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях;

- работники образовательной организации не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества образовательной организации, в том числе:
  - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание образовательной организации каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;
  - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел образовательной организации, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок;
- работникам образовательной организации не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет;
- не допускается передавать и принимать подарки от образовательной организации, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг;
- работники образовательной организации должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые образовательной организацией решения и т.д.;
- администрация образовательной организации не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях;
- в качестве подарков работники образовательной организации должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику образовательной организации;
- подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию образовательной организации или ее работника. Работник образовательной организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору образовательной организации;

- работник образовательной организации не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше трех тысяч рублей или не соответствующие закону.

  Если работнику образовательной организации предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору образовательной организации;
- работник образовательной организации, 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 (бездействие), должен:
  - отказаться от них и немедленно уведомить своего директора образовательной организации о факте предложения подарка (вознаграждения);
  - по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
  - в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору образовательной организации и продолжить работу в установленном в образовательной организации порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник образовательной организации обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо образовательной организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом образовательной организации.

3.10. Работникам образовательной организации запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий образовательная организация должна предварительно удостовериться, что предоставляемая образовательной организацией помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3.12. Образовательная организация может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа образовательной организации. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором образовательной организации.

3.13. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Область применения

4.1. Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника образовательной организации в период работы в образовательной организации.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства являются локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете образовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом образовательной организации.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства принимаются на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящих Правил.

5.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Это важно знать

1. Устные сообщения и письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.
2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры Вас обязаны выслушать и принять сообщение в устной или письменной форме, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.
3. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.
4. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.
5. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации, по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы
6. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о вымогательстве взятки или коммерческом подкупе Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (областных, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

•