



Утверждаю
Н.Л. Иванова.
 директор школы
 « 02 » октября 2019 года
 приказ №315

РЕГЛАМЕНТ обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБОУ средняя школа №18 Санкт-Петербурга

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников в Образовательном учреждении и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Настоящий Регламент создан для разъяснения смысла и правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, с целью минимизировать риск возникновения случаев коррупции при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в деятельности Общеобразовательного учреждения.

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства исходит из того, что деловые отношения, основываются на доверии и взаимном уважении.

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

Под, термином «работник» в настоящем Регламенте понимается любой штатный сотрудник Образовательного учреждения, состоящий в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (далее – работник).

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

При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента применимы к ним одинаковым образом.

1. Цели и намерения

1.1. Данный регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Образовательного учреждения;
- осуществление образовательной деятельности Образовательного учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников Образовательного учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях.

1.2. Учреждение намерено 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 образовательной деятельности Образовательного учреждения.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. 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 образовательной деятельности.

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

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Образовательного учреждения 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 противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Образовательного учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников Образовательного учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.3. Работники, представляя интересы Образовательного учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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.

2.5. 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.

2.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Образовательного учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

2.7. Не допускается принимать подарки в ходе заключения договоров (контрактов).

2.8. Работникам Образовательного учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

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

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

2.11. Работник Образовательного 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 своего непосредственного руководителя и Комиссию по противодействию коррупции Образовательного учреждения 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 Образовательного учреждения и в Комиссию по противодействию коррупции Образовательного учреждения и продолжить работу в установленном в Образовательного учреждения порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

3. Область применения

Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника Образовательного учреждения в период работы в Образовательном учреждении. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

03.10.19 ИВБ Иванов Е.О.

03.10.19 ИИШ Шолохова Е.В.

03.10.19 ИИШ Давыдова С.А.

03.10.19 ИИШ Касенеевско Н.А.

03.10.19 ИИШ Знаторский И.В.