|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель ПК  Мельник О.А.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « 09 » 01 20 15 г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МАОУ СОШ №17  Кобылянко Н.Н.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « 09 » 01 20 15 г. |

Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Краснодар

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассмат­риваться работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 (далее — школа, работники) только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление об­щепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.
2. Подарки, которые работники от имени школы могут передавать другим лицам или принимать от имени школы в связи со своей трудо­вой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны со­ответствовать следующим критериям:

быть прямо связаны с уставными целями деятельности школы либо с памятными 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 школы, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной поли­тики школы, кодекса профессиональной этики и другим локальным ак­там школы, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

1. Работники, представляя интересы колледжа или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене дело­выми подарками и оказании делового гостеприимства.
2. 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. Работники учреждения должны отказываться от предложений, полу­чения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход данного решения.
4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих дей­ствий работники обязаны поставить в известность руководителя школы и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.
5. Не допускается передавать и принимать подарки от имени школы, его работников и представителей в виде денежных средств, как налич­ных, так и безналичных.
6. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).
7. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий школа должен предварительно удостовериться, что предоставляемая школой помощь не будет использована в коррупцион­ных целях или иным незаконным путём.
8. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для при­менения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Рассмотрено на заседании

управляющего совета

Протокол № \_\_\_ от 09.01.2015 г.

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Б. Медведева