

## **ПРАВИЛА**

### **обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном учреждении «Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск» (далее – Отдел образования) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства (далее - Правила).

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

#### **2. Цели и намерения**

2.1. Настоящие правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Отдела образования;
- определение единых для всех работников Отдела образования 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 Отдела образования.

Отдел образования намерено поддерживает 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 деятельности Отдела образования.

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

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Отдела образования только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Отдела образования.

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

–быть прямо связаны с уставными целями деятельности Отдела образования либо с памятливыми 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, действий, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

–не создавать репутационного риска для Отдела образования, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

–не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Отдела образования, Кодекса этики и служебного поведения работников Отдела образования и другим внутренним документам Отдела образования, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Работники, представляя интересы Отдела образования или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.4. 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.

3.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность руководителя Отдела образования и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Отдела образования, его сотрудников 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.

3.7. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.8. Работникам Отдела образования не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.9. Отдел образования не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.10. Подарки и услуги, предоставляемые Отделом образования, передаются только от имени Отдела образования в целом, а не как подарок от отдельного работника Отдела образования.

3.11. Работник Отдела образования, 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 руководителя УО и Комиссию по противодействию коррупции;

- 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 руководителю Отдела образования и Комиссию по противодействию коррупции и продолжить работу в установленном в Отделе образования порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника Отдела образования могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки.

Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом Отдела образования), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

#### **4. Область применения**

4.1. Настоящие Правила являются обязательными для всех и каждого работника Отдела образования в период работы в Отделе образования.

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