**Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном образовательном учреждении «Школа № 18»**

**1. общие положения**

1.1. Данные Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее Правила) в МАОУ «Школа №18» (далее - Школа) разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех работников Школы требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в Школе;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области

подарков, представительских мероприятий;

- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство,

представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для

установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Школы.

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

2.1. Поводы, по которым принято делать подарки и оказывать знаки делового гостеприимства:

* юбилейные и другие значительные даты;
* государственные праздники;
* профессиональные праздники и т.д.

2.2. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер.

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

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой сокрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство; предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешения, согласования, выставления более высоких оценок и т.п.) 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 совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Школы, норм профессиональной этики педагогических работников и другим внутренним документам Школы, законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Работники, представляя интересы Школы или действуя от её имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказания делового гостеприимства.

2.5. 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.

2.6. Работники Школы должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и влияния на исход сделки, конкурса, аукциона, выставление оценок, на принимаемые Школой решения и т.д.

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

2.8. Не допускается передавать и принимать подарки в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ликвидных ценных бумаг.

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

2.10. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Школы должны предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

2.11. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Школы мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

2.12. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных служащих. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника могут, и презентовать третьим лицам, и получать от них представительские подарки.

Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Школы), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция

**3. Область применения**

3.1. Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника МАОУ «Школа №18» в период работы в школе.

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