

Принято общим собранием
трудового коллектива
протокол № 1 от 31.01.2013 г.

Согласовано

Председатель ПК

ГБОУ СОШ с.Беловка

 Т.С.Ожерельева/

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 35/2-од
от 26.02.2013г.

МП

Директор

ГБОУ СОШ с.Беловка

 Л.Г.Соколова/



**Правила, регламентирующие вопросы
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в ГБОУ СОШ с.Беловка**

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области (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 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 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.

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

4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого взимания 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.
5. 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 мероприятия.
6. При любых сомнениях в правомерности или личной и своей репутации работники обязаны поставить в известность руководителя учреждения. Если работник не проконсультировался с ним, прежде чем дарить или получать подарок, он несет ответственность за это.
7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени школы, и от работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.
8. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).
9. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий школа должно предварительно удостовериться, что предоставляемая школой помощь не будет использована в корпоративных целях или иным незаконным путём.
10. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.