|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:председатель профкома\_\_\_\_\_\_ Герасимова Т.И. | Утверждено:приказ по МОУ СШ №6 №01-11/ 43от 19.02.2020 г.  |

**Регламент обмена подарками**

**и знаками делового гостеприимства**

 **муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Средняя школа №6»**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6» (далее Регламент Учреждения) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ « О противодействии коррупции», кодексом этики и служебного поведения работников.

1.2. Целями Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства являются:

* обеспечение единообразного понимания роли и места подарков и знаков де-

лового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

* осуществление хозяйственной и иной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
* определение единых для всех работников Учреждения требований к даре-

нию и принятию подарков, к Учреждению и участию в представительских мероприятиях;

* минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в об-

ласти подарков и знаков делового гостеприимства, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасностью подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения;

1.3. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Учреждения.

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

1.5. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы доступного проведения при обмене подарками и оказании делового гостеприимства.

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

2.1. Обмен подарками и знаками делового гостеприимства в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим (Регламентом Учреждения).

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

 - быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения (презентация творческого проекта, успешное исполнение контракта, завершение ответственного проекта, и т.п.) 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 (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

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

 - не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики Учреждения, Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

2.5 Подарки, в том числе в  виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в  развлекательных и аналогичных мероприятиях (далее – Подарки) 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 Учреждения обязаны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Учреждением решения и т.д.

2.7. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора Учреждения (а при его отсутствии – его заместителей) и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать Подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, 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.

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

2.10. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая им помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

2.11. Директор Учреждения и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Учреждения, в том числе:

 - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в том как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров(контрактов) и иных сделок;

 - для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичных услуг или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществлений своей деятельности.

2.12. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.13. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.14. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.15. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

2.16. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника.

2.17. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или знаки делового гостеприимства, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

 - отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка;

 - по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или знаки делового гостеприимства, если только это не входит в его трудовые обязанности;

 - в случае если подарок или знак делового гостеприимства не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его соответствующей служебной запиской директору Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

2.18. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения), цветы, и аналогичная продукция.

**3. Область применения**

3.1. Настоящий Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

3.2. О настоящем Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6» работники Учреждения информируются под роспись.

С Регламентом обмена подарками и знаками делового гостеприимства

муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6», утвержденным приказом №01-11/43 от 19.02.2020 г. ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Автин Н.И. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Агапова Т.Ю. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Бабаева А.И. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Акимов А.Г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Борисова И.В. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Арефьева Н.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Бурмистрова Н.Н. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Белова О.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Войнова В.В. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Белова С.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Воронина Т.Н. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Белокопытова Е.И. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Вытчикова С.А. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Бравая И.Н. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Грачева А.Е. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Варенцова Л.Н. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Гришин Г.Б. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Герасимова Т.И. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Гришин С.Г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голубева М.С. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Денисов С.В. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Горшкова И.А | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дубова Н.Ю. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Граевский А.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Емельянова Г.А. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Гребенкина К.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Зудина В.А. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Грешнев И.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Исаичева Г.А. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Губинец В.И. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Карповская Н.С. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Гуренко А.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Климова Т.Л. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Гуренко И.Р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Котова В.Н. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дудкина Т.Н. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Кузина А.А. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Егоричева Т.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Кучумова Н.А. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Емелина О.О. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Мелкова Л.Л. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Епифанова Г.С. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Перемотина Г.В. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ершова Л.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Птицын О.В. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Жеглова К.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Птицына Л.П. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Захарова И.Л. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сарычев И.С. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Зданевич А.Д. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Смуркова И.В. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Кангина О.И. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Тихомиров А.А. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Карпова Е.Ю. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Шевелева Н.П. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Карповская А.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Яркина Н.А. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Касаткина М.А. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Киняпина Н.М. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Киселева Н.В. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Кузнецова Е.В. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Курников С.Н. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Лапина И.А. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Липатова И.А. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Морозова М.Р. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Мостов А.Н. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Мостова О.Н. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Петрова Н.Н. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Праздникова Е.В. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Романычева М.А. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Савасина Е.А. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сафронова Е.Е.  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сергеичева Л.Ю. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сечина В.М. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Соколова Н.А. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Соколовская Л.А. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Старкова А.С. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Суворова Ю.С. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Тюшков И.В. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Устимова Ю.Ю. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Устимова И.А.  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Федорова И.В. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Фролова М.А. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Циндяйкина Н.А. |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ширшина М.А. |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |