
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение Средняя
общеобразовательная школа №3 с.Толбазы
муниципального района
Аургазинский район Республики Башкортостан
ул. Школьная 2, с.Толбазы,
Аургазинский район, Республика
Башкортостан, 453480

Башкортостан Республикаһының
Ауырғазы районы муниципаль районының
Талбазы ауылы 3-сө һанлы Урта дөйөм белем
биреү мәктәбе муниципаль бюджет дөйөм белем
биреү учреждениеһы
Мәктәп урамы, Талбазы ауылы, 2,
Ауырғазы районы, Башкортостан Республикаһы,
453480

тел. 8-347-45-2-65-18

Принят

на заседании общего трудового коллектива
Протокол №1 от 09.01.2023 г.

Утвержден

Приказом директора
МБОУ СОШ №3 с. Толбазы
От 12.03.2023 г. №5

ПОЛОЖЕНИЕ
о подарках, приглашениях и знаках делового гостеприимства
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Средняя общеобразовательная школа №3 с. Толбазы»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о подарках, приглашениях и знаках делового гостеприимства (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Средняя общеобразовательная школа №3 с. Толбазы (далее - ОУ), разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.2. Работники ОУ не должны предлагать или предоставлять прямо или косвенно, обращаясь за помощью к третьим лицам, какое-либо неправомерное денежное или иное вознаграждение любому лицу в нарушение любых правовых требований, этических принципов ОУ с целью получения, сохранения сделки, обеспечения гарантии каких-либо льгот или преференций, влекущих за собой нарушение законодательства.

1.3. Под «Лицом» понимается работник, исполняющий те или иные обязанности в соответствии с занимаемой должностью в образовательной организации, муниципальный служащий, члены политической партии, сотрудник или агент какого-либо заказчика государственных и частных секторах, или же сотрудник либо агент кредитной организации или банка, любое лицо, имеющее особые властные, организационно распорядительные полномочия. К лицам, занимающим государственную должность, относятся, но, не ограничиваясь этим, государственные чиновники или правительственные служащие, агенты, работники или представители правительственных органов, кандидаты на службу в государственном учреждении или политической партии, участники публичных мероприятий, служащие и работники международных организаций, судьи и чиновники международных судов, сотрудники учреждений, контролируемых государством, и компаний, принадлежащих государству, а также муниципальные служащие, представители надзорных органов.

1.4. ОУ следит за тем, чтобы любые решения, принятые его работниками, поставщиками или подрядчиками любого уровня осуществлялись исключительно на основании надлежащих форм и правил делового поведения, прочной опорой которых являются правила честной конкуренции, высокое качество предоставляемых услуг, а также то, что эти решения не продиктованы какой-либо ненадлежащей частной выгодой и не влекут за собой конфликт интересов.

1.5. Работники ОУ не должны предлагать, принимать сами или разрешать члену семьи или родственнику принимать подарки, деньги, ссуды, приглашения или любое особое отношение иного вида со стороны любого лица, вовлечённого в деловые отношения с ОУ, если конечной целью таких действий является попытка повлиять на какое-либо решение.

1.6. Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе ОУ. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации образовательной организации и честному имени его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

1.7. Работникам, представляющим интересы ОУ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками, приглашениями и оказании делового гостеприимства.

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение о подарках, приглашениях и знаках делового гостеприимства распространяется на всех работников ОУ, включая работников по срочным трудовым договорам, и временных работников, физических лиц, работающих по договору оказания услуги или выполнения работ, а также супругов, родственников или друзей всех категорий работников, указанных выше, которые сталкиваются с ситуациями дарения или принятия подарков и приглашений.

2.2. Настоящее Положение в обязательном порядке должно быть доведено до сведения работников, непосредственно взаимодействующих с заказчиками или поставщиками, подрядчиками любого уровня, включая государственных и муниципальных служащих, представителей надзорных органов, деловых партнёров, агентов, консультантов, любых лиц, имеющих особые властные, организационно распорядительные полномочия, представителей средств массовой информации, и обязательно к соблюдению.

2.3. В информационных целях и в качестве дополнения к Кодексу этики и служебного поведения работников ОУ настоящее Положение может быть доведено до сведения третьих лиц, в частности, заказчиков, поставщиков, подрядчиков любого уровня, консультантов, агентов.

2.4. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и приглашения - напрямую или через посредников.

3. Цели и намерения

3.1. Цели:

3.1.1. Обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ОУ.

3.1.2. Осуществление управленческой и финансово-хозяйственной деятельности учреждения исключительно на основе надлежащих форм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов.

3.1.3. Определение единых для всех работников образовательной организации требований к дарению и принятию деловых подарков, приглашений, к организации и участию в представительских мероприятиях.

3.1.4. Минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, приглашений, представительских мероприятий; наиболее серьёзными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество.

3.2. ОУ намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, приглашения, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе управленческой и финансово хозяйственной деятельности ОУ.

4. Определения

4.1. Поскольку «подарки», «приглашения», «гостеприимство», «организационно представительские мероприятия», «деловое гостеприимство» могут быть истолкованы как способ (реальный или предполагаемый) оказать влияние на принятие решения или достижение результата, данные определения требуют чёткого смыслового пояснения.

4.2. Подарок

4.2.1. Под подарком понимается любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

4.2.2. В понятие «подарок» включается:

- дары, товары, оборудование;
- частные скидки, денежное вознаграждение или иные формы компенсации;
- наличные денежные средства, премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, подарочные купоны, дисконтные карты магазинов;
- ценные бумаги, акции, доли;
- бесплатные услуги, например, страхование, плата за обучение, ремонтные или наладочные работы, или какая-либо форма привилегированного обслуживания.

4.2.3. Не допускаются Подарки лицам, государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

4.2.4. В остальных случаях (случаях, связанных с традициями, например: Новый год, 8 Марта, 23 Февраля, Последний звонок. День учителя, День знаний и т.д.) подарки работникам, государственным служащим и другим лицам не должны превышать 3000 рублей.

4.3. Приглашение

4.3.1. Приглашения включают в себя любую форму предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений.

4.3.2. В понятие «Приглашение» включается: приём еды: завтрак, обед, ужин, фуршет; приём; размещение в гостинице, оплата развлечений, отдыха; оплата переезда и перемещение на автомобиле, авиа- или железнодорожным транспортом, морские круизы; семинары, конференции; приглашения на спортивные, культурные или общественные мероприятия.

4.3.3. Не допускаются Приглашения работникам ОУ, государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнениями ими служебных обязанностей.

4.3.4. В остальных случаях (случаях, связанных с традициями, например: Новый год, 8 Марта, 23 Февраля, Последний звонок, День учителя, День знаний и т.д.) стоимость Приглашения работникам и другим лицам не должна превышать 3000 рублей.

4.4. Гостеприимство

4.4.1. Корпоративное гостеприимство - организация приёма новых работников в учреждение, которое рождает в человеке чувство коллективизма, сопричастности и осознания себя в новом коллективе.

4.4.2. Деловое гостеприимство - особая форма социального взаимодействия, внутренняя составляющая корпоративной культуры и компонент управленческой культуры, которая способствует ускорению формирования долгосрочных отношений с работниками и другими лицами.

4.4.3. Продуктом делового гостеприимства являются мероприятия делового гостеприимства, в состав которых входят организация встречи делегации, размещение гостей в местах временного проживания, обеспечение питанием, транспортом,

организация переговоров (конференций, совещаний, презентаций), составление экскурсионной, социальной и культурной программ в зависимости от цели визита и расписания деловых мероприятий, обеспечение проездными билетами.

4.5. Организационно-представительские мероприятия - это мероприятия, проводимые учреждением в целях привлечения внимания общественности к образовательной организации, к её деятельности. Организационно-представительские, мероприятия включают в себя приём, презентации, конференции, «круглые столы»

4.5.1. Приём - это, как правило, организованное и заранее подготовленное работниками ОУ совместное проведение времени хозяина (учреждения) и гостей, сопровождающееся угощением. Приём проводится в следующих случаях:

- по случаю торжественной даты - юбилея ОУ;
- по случаю посещения ОУ известного и почётного гостя, посещения руководителей общеобразовательных организаций;
- в порядке повседневной деятельности ОУ на регулярной основе.

Целью проведения приёма может быть размещение и углубление контактов в сфере деятельности ОУ, получение необходимой информации, формирование имиджа ОУ в городе.

4.5.2. Презентация - самостоятельная акция, которая может сочетаться с приёмом, конференцией, днём открытых дверей и другими событиями. Презентация ОУ может проводиться по случаю открытия и участия в инновационном проекте, презентация, демонстрирующая достижения и результаты деятельности учреждения.

Интернет-презентация - представление информации на официальном сайте ОУ.

4.5.3. Конференция - организованное собрание людей с целью ознакомления, обсуждения и распространения значимой информации. Конференции могут включать презентации, круглые столы, приёмы. Участие в конференции представителей ОУ даёт ОУ возможность продвижения своих продуктов, технологий, идей.

4.5.4. «Круглый стол» - одна из форм генерирования и многостороннего обсуждения идей, значимых для различных групп общественности. «Круглый стол» может быть отражён и в прессе, как ОУ, так и на муниципальном уровне.

5. Правила обмена деловыми подарками. Приглашениями и знаками делового гостеприимства

5.1. Деловые подарки, приглашения, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками СУ только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения финансово-хозяйственной деятельности.

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

5.2.1. Быть прямо связанными с уставными целями и видами деятельности ОУ, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.

5.2.2. Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши.

5.2.3. Не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определённых решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.

5.2.4. Не создавать репутационного риска для ОУ, работников и иньг. лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах.

5.2.5. Не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики ОУ, Кодекса деловой этики и служебного поведения ОУ и другим внутренним документам ОУ, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

5.3. Работники, представляя интересы ОУ или действуя от её имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства, приглашений. ,

5.4. 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.

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

5.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ОУ, её работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.

5.7. Запрещается преподносить или принимать подарки и/или приглашения в случаях, когда принимаются важные деловые решения, например, такие, как рассмотрение заявок на участие в конкурсных процедурах, до или непосредственно после подписания контракта, договоров, на стадии пересмотра контракта, при возникновении претензий.

5.8. Работникам ОУ не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов ОУ или третьих лиц в качестве благодарности за совершённую услугу или данный совет.

5.9. ОУ не приемлет коррупции. Подарки, приглашения не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в других её проявлениях.

5.10. Подарки и услуги, приглашения, предоставляемые ОУ, передаются только от имени ОУ в целом, а не как подарок от отдельного работника ОУ.

5.11. Работник ОУ, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки, приглашения 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:

5.11. 1. Отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений о факте предложения подарка (вознаграждения).

5.11. 2 По возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью.

5.11. 3 В случае, если подарок или вознаграждение не предоставляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю ОУ и Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, продолжить работу в установленном в образовательной организации порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

5.11. 4 Во всех случаях неприемлемо просить или требовать Подарки или Приглашения.

5.11. 5 Во всех случаях неприемлемо соглашаться на требование предоставит Подарок и/или Приглашение.

6. Сопутствующие риски

6.1. Предложение подарков, приглашений, гостеприимство особенно в отношениях с лицами, может являться или быть расценено как шаг для коррупционных последующих отношений и может поставить под сомнение репутацию ОУ.

6.2. Принятие предложения подарков, приглашений, гостеприимства тесно связано с вопросом о конфликте интересов, и может повлечь обвинения в адрес как ОУ, так и конкретного работника.

6.3. Факт подарка, получения подарков и/или приглашений может повлечь предположение о том, что даритель может получить льготы или привилегированное отношение, преференции, выражающиеся, например, в более выгодных ценах, условиях поставки или

продажи, условиях поступления и обучения, получения услуг, поставив имидж ОУ и профессионализм работников ОУ под угрозу.

7. Взаимодействие

7.1. Вступая в деловые отношения, рекомендуется ознакомить третью сторону с настоящим Положением.

7.2. Необходимо ознакомиться с политикой подарков и приглашений, принятой в компании делового партнёра, в частности, заказчика и поставщика, подрядчика любого уровня.

7.3. Нельзя предлагать подарки и/или приглашения, принятие которых может нарушить политику принимающей стороны.

7.4. Нельзя принимать подарки и/или приглашения, которые могут нарушить политику стороны, предлагающей их.

7.5. Принимая или отклоняя подарки и/или приглашения, необходимо ссылаться на Кодекс этики и служебного поведения работников ОУ.

7.6. Предложение или дача подарка и/или приглашения в нарушение законодательства влечёт персональную ответственность работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Нельзя принимать и предлагать подарок или приглашение при каждой встрече с третьей стороной.

7.8. Нельзя принимать приглашение, если принимающая сторона будет отсутствовать.

7.9. Нельзя принимать приглашения на значимые события, такие, как спортивные, культурные или социальные мероприятия, на которых приглашённая сторона будет являться единственным гостем.

7.10. Кроме обоснованных исключительных случаев, нельзя принимать приглашение, если расходы, связанные с проездом и проживанием берёт на себя приглашающая сторона.

7.11. Нельзя принимать приглашение, если расходы по нему несёт третья сторона.

7.12. Если подарок или приглашение выходят за допустимые рамки, как указано в настоящем Положении, необходимо вежливо отказаться, обратившись при необходимости к своему руководителю, направив письмо с пояснением того, что подобная практика не соответствует требованиям Кодекса этики и служебного поведения работников ОУ.

7.13. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения работников ОУ.

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