УТВЕРЖДАЮ

Приложение №1 на 4 листах

к приказу от

« 1» сентября 2016 г.

№ 35/7

Директор МБОУ «СОШ №2 с. Гойты »

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кукаев А.У.

« 01» 09. 2016 г.

**Положение**

об обмене деловыми

подарками и знаками

делового гостеприимства

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБМЕНЕ ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

**2016**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБМЕНЕ ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

**В МБОУ «СОШ №2 С. ГОЙТЫ .**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – положение) в МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева (далее – учреждение) разработано в рамках обеспечения эффективного проведения антикоррупционной политики учреждения.

1.2. Положение регламентирует порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в процессе осуществления учреждением своей деятельности и распространяет свое действие на работников учреждения, включая руководство, членов комиссии по противодействию коррупции (если подарки и приглашения связаны с исполнением членами комиссии по противодействию коррупции своих полномочий).

1.3. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

1) подарок – любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

К подаркам относятся:

- дары (конкретные вещи), товары, оборудование;

- частные скидки, денежные вознаграждения, компенсации;

- премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, купоны, дисконтные карты магазинов;

- ценные бумаги, акции, доли;

- бесплатные услуги или иная форма привилегированного обслуживания.

2) знаки делового гостеприимства – различные представительские мероприятия, включая деловые приглашения, деловые завтраки (обеды, ужины);

3) приглашение – любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания.

**2. Допустимые формы делового гостеприимства**

**и допустимые деловые подарки**

2.1. Знаки делового гостеприимства и обмен деловыми подарками являются неотъемлемой частью общепринятой практики ведения хозяйственной деятельности и формирования устойчивых деловых взаимоотношений между субъектами.

2.2. С целью недопущения коррупционных правонарушений в учреждении знаки делового гостеприимства и обмен деловыми подарками должны иметь место непосредственно до, вовремя или сразу после деловых встреч и переговоров, их характер должен позволять однозначно трактовать их как деловые, т.е. организованные для достижения ясных законных целей, участвующих в них сторон.

2.3. Знаки делового гостеприимства и деловые подарки считаются в учреждении допустимыми, если они соответствуют следующим требованиям:

- прямо связаны с законными целями деятельности учреждения, например, с презентацией учреждения, с организацией социально ориентированных акций, с традиционными праздниками (Новый год, Международный женский день, День победы) и памятными датами и юбилеями;

- являются разумными, обоснованными, соразмерными конкретному событию (поводу), не являются предметами роскоши или дорогостоящими. Стоимость подарка не должна быть выше 3500 рублей;

- не представляют собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, принятие определенного решения и т.п.;

- не приводят к возникновению каких-либо встречных обязательств, не оказывают влияние на получателя и на объективность его деловых суждений и решений;

- не создают репутационный риск для учреждения и его сотрудников в случае раскрытия информации о знаках делового гостеприимства и деловых подарках;

- не противоречат принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, и нормам антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

2.4. Процесс получения и предоставления деловых подарков и знаков делового гостеприимства должен быть прозрачным, открытым и согласованным с руководством учреждения.

2.5. Периодичность участия одних и тех же сотрудников учреждения в представительских мероприятиях должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

**3. Ограничения и запреты при обмене деловыми подарками**

**и знаками делового гостеприимства**

3.1. Руководству и сотрудникам учреждения, членам Наблюдательного совета запрещается получать деловые подарки и принимать знаки делового гостеприимства, если они:

- незаконны или неуместны;

- могут быть интерпретированы окружающими как взятка или попытка оказать влияние на участника;

- могут оскорбить общественную мораль и нравственность;

- совершаются в виде передачи наличных денежных средств или их эквивалентов;

- представляют собой услуги личного характера;

- вручаются/предлагаются тайно.

3.2. Для обеспечения законности и целесообразности обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства руководство, сотрудники учреждения и члены Наблюдательного совета должны:

- при любых обстоятельствах не предлагать, не брать, не просить и не давать деловых подарков или знаков делового гостеприимства, если это противоречит антикоррупционной политике учреждения;

- не делать незаконных выплат должностным лицам за ускорение процедур, упрощение формальностей или содействие в их исполнении;

- заранее получать у вышестоящего лица разрешение на вручение делового подарка или оказание знака делового гостеприимства с согласованием их стоимости;

- знакомить участников делового общения с принятыми в учреждении антикоррупционной политикой, кодексом профессиональной этики и иными локальными нормативными актами по борьбе с коррупцией;

- извещать участников делового общения о том, что при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, совершаемых с учетом национальных или местных традиций, данные обычаи не могут соблюдаться, если они противоречат антикоррупционной политике учреждения.

**4. Ответственность за нарушение положения**

4.1. В случае установления фактов нарушения норм данного положения сотрудниками учреждения, они могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора учреждения.

5.2. Положение может быть изменено, дополнено или отменено в связи с изменениями в действующем законодательстве.