

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ № 1 Г. ИНТЫ»  
«1 №-А ЛИЦЕЙ ИНТА КАР» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД  
УЧРЕЖДЕНИЕ**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете Лицея  
Протокол №2 от 19.10.2020г.

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом Лицея  
Протокол №2 от 20.10.2020г.  
с Общим собранием работников Лицея  
Протокол №2 от 20.10.2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей № 1 г. Инты»

Ж.И. Ризельян

приказ МБОУ «Лицей № 1 г. Инты»

№ 229 от 22.10.2020г.

**ПРАВИЛА ОБМЕНА  
ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА  
В МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЛИЦЕЙ №1 г. ИНТЫ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 1 г. Инты» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1 г. Инты» (далее – Лицей) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Лицей поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Лицея.

1.4. Лицей исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Лицея и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Лицея. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Лицея.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Лицея, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Лицея;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Лицея исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Лицея требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются

опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Лицея.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ДЕЛОВЫМ ПОДАРКАМ И ЗНАКАМ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

2.1. Работники Лицея могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Лицеем, передаются и принимаются только от имени Лицея в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени Лицея могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Лицея, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;
- 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 для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для делового имиджа Лицея, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в Лицее, Кодексу этики и служебного поведения работников Лицея и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые 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.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

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

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Лицея или его работников.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЛИЦЕЯ ПРИ ОБМЕНЕ ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

3.1. Работники, представляя интересы Лицея или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники Лицея вправе 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 настоящими Правилами.

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

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Лицея обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники Лицея не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Лицея, в том числе: для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Лицеем каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну; для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Лицея, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам Лицея не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Лицея, его работников 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.

3.8. Работники Лицея должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Лицеем решения и т.д.

3.9. Работники Лицея не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник Лицея не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику Лицея предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору Лицея.

3.11. Работник Лицея, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора Лицея о факте предложения подарка (вознаграждения);
- исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Лицея и продолжить работу в установленном в образовательном учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Лицея обязан в письменной форме уведомить об этом должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с Положением о конфликте интересов, принятым в Лицее.

3.13. Работникам Лицея запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;
- принимать без согласования с руководителем Лицея деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а

также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

– принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов); просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

– принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. Лицей не может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Лицея. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем Лицея.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Лицей должен предварительно удостовериться, что предоставляемая Лицедем помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ**

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Лицея в период работы в образовательном учреждении.