РАССМОТРЕНО на общем собрании трудового коллектива Протокол от 29.12.2016 № М

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКОУ «Ножовская школа-интернат VIII вида »

от 30.12.2016 № 48

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Ножовская школа-интернат VIII вида»**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Ножовская школа-интернат VIII вида » (далее - Положение), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МКОУ«Ножовская школа-интернат VIII вида » (далее - Учреждение).

Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений, в том числе МКОУ «Ножовская школа-интернат VIII вида » . Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

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

1. **Цели и намерения**
	1. Данное Положение преследует следующие цели:

обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятии в деловой практике Учреждения;

осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения 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 Учреждения 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;

* 1. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения.
1. **Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**
2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Учреждения.
3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.

3.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны: ^

1. быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

3.3.2. создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

3.3.3. представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных

решении либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

1. создавать репутационный риск для Учреждения;
2. быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг

драгоценных металлов. ’

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности Учреждения, с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

1. **Обязанности работников Учреждения**
2. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Пермского края и настоящего Положения.
3. *Работники Учреждения обязаны:*
4. при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;
5. в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя;
6. сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами Учреждения, в случае, если подарок получен от лица Учреждения (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).
7. *Работникам Учреждения запрещается:*
8. 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 предложения от учреждений или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;
9. просить, требовать, вынуждать Учреждения и предприятия или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

4.J.3. принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

1. **Ответственность работников Учреждения**

Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края, ответственность за неисполнение настоящего Положения.