

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 8 р.п. Атиг

ПРИКАЗ

от 02.09.2016 г.

№ 81

«О регламентации обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы (далее МКОУ СОШ № 8 р.п. Атиг) в целях предупреждения коррупции»

Согласно Федеральному закону от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в 2014 году, с целью противодействия коррупции, руководствуясь Уставом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МКОУ СОШ № 8 р.п. Атиг
2. Ответственному за работу с сайтом заместителю директору по УВР Захаровой Ирине Юрьевне разместить на официальном сайте МКОУ СОШ № 8 р.п. Атиг данный приказ и приложение к нему.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ № 8 р.п. Атиг



В.Н. Савичев

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МКОУ СОШ

№ 8 р.п. Атиг

**Правила,
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и
знаками делового гостеприимства
МКОУ СОШ № 8 р.п. Атиг**

1. Общие положения

1.1 Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников МКОУ СОШ № 8 р.п. Атиг (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г.

Верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен, составляет не выше 3 000,00 рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой, о которой необходимо сообщить руководителю организации.

1.2. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства должны рассматриваться сотрудниками как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной и образовательной деятельности.

1.3. Данные Правила вступают в силу с момента принятия на Общем собрании работников трудового коллектива и утверждения приказом руководителя образовательной организации. Данные правила действуют до принятия новых Правил.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

2.1. Поводы, по которым принято делать подарки и оказывать знаки делового гостеприимства:

- юбилейные и другие значительные даты;
- государственные праздники;
- профессиональные праздники и т.д.

2.2. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер.

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

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой сокрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство; предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешения, согласования, выставления более высоких оценок 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 совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, норм 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 деловыми 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 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 должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и влияния на исход сделки, конкурса, аукциона, выставление оценок, на принимаемые учреждением решения и т.д.

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

2.8. Не допускается передавать и принимать подарки в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционной или иных ликвидных ценных бумаг, в виде подарочных сертификатов и т.д.

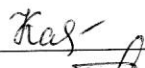
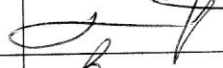
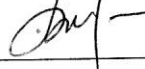
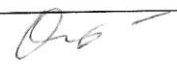
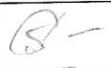
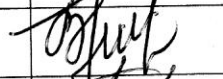
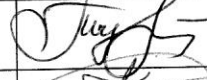
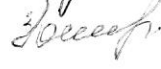
2.9. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

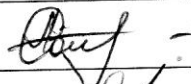
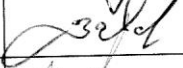
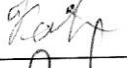
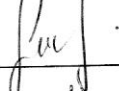
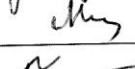
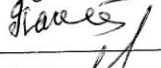
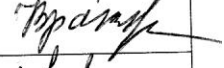
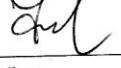
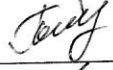
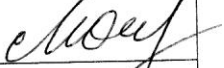
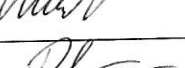
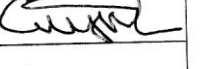
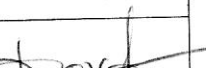
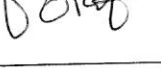
2.10. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий учреждению должны предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

2.11. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику учреждения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Приложение № 1
к Правилам, регламентирующим
вопросы обмена деловыми подарками и
знаками делового гостеприимства
в МКОУ СОШ № 8 р.п. Атиг

Лист ознакомления
с Правилами, регламентирующие вопросы
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
МКОУ СОШ № 8 р.п. Атиг

Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Бабкина Юлия Владимировна	учитель	15.09.2016 г.	
Бакунин Алексей Михайлович	учитель	15.09.2016 г.	
Герасимова Татьяна Владимировна	учитель	15.09.2016 г.	
Каурова Любовь Николаевна	учитель	15.09.2016 г.	
Копытов Игорь Ильич	учитель	15.09.2016 г.	
Кучина Елена Викторовна	учитель	15.09.2016 г.	
Макеева Галина Анатольевна	педагог - психолог	15.09.2016 г.	
Мизина Ольга Сергеевна	учитель	15.09.2016 г.	
Никулина Алевтина Владимировна	учитель	15.09.2016 г.	
Огородникова Елена Васильевна	учитель	15.09.2016 г.	
Огородникова Татьяна Васильевна	учитель	15.09.2016 г.	
Романова Светлана Валерьевна	учитель	15.09.2016 г.	
Таневич Вероника Александровна	учитель	15.09.2016 г.	
Тепикина Людмила Сергеевна	учитель	15.09.2016 г.	
Турковская Ольга Анатольевна	учитель	15.09.2016 г.	
Григорьева Любовь Борисовна	гардеробщица	15.09.2016 г.	
Звонарева Светлана Владимировна	бухгалтер	15.09.2016 г.	

Романова Аксана Александровна	учитель	15.09.2016 г.	
Захарова Ирина Юрьевна	учитель	15.09.2016 г.	
Карпова Ирина Михайловна	учитель	15.09.2016 г.	
Григорьева Татьяна Геннадьевна	заведующая библиотекой	15.09.2016 г.	
Макеева Любовь Владимировна	учитель	15.09.2016 г.	
Папилина Ираида Васильевна	специалист по кадрам	15.09.2016 г.	
Савичев Вячеслав Николаевич	директор	15.09.2016 г.	
Вражкина Наталия Александровна	учитель	15.09.2016 г.	
Фетисова Марина Владимировна	учитель	15.09.2016 г.	
Чекашова Ирина Геннадьевна	учитель	15.09.2016 г.	
Федотова Татьяна Владимировна	учитель	15.09.2016 г.	
Гоглева Анна Александровна	учитель- логопед	15.09.2016 г.	
Макеева Ольга Юрьевна	вахтер	15.09.2016 г.	
Милютина Оксана Юсуповна	уборщик производственных помещений	15.09.2016 г.	
Редреева Нина Сергеевна	гардеробщик	15.09.2016 г.	
Слукина Елена Викторовна	сторож	15.09.2016 г.	
Смирнягина Людмила Александровна	уборщик производственных помещений	15.09.2016 г.	
Токарева Любовь Ивановна	уборщик производственных помещений	15.09.2016 г.	
Шершнев Александр Евгеньевич	сторож	15.09.2016 г.	
Романова Татьяна Михайловна	делопроизводитель	15.09.2016 г.	
Белоусова Ольга Алексеевна	уборщик производственных помещений	15.09.2016 г.	
Морозова Ольга Геннадьевна	главный бухгалтер	15.09.2016 г.	
Дедюхина Ирина Леонидовна	учитель	15.09.2016 г.	
Фетисова Елена Валентиновна	учитель	15.09.2016 г.	