



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ

администрации муниципального образования Кушевский район

ПРИКАЗ

«22 февраля 2019 г.

№ 214/3

ст-ца Кушевская

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в управлении образованием администрации муниципального образования Кушевский район

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления администрации муниципального образования Кушевский район от 28.04.2016 года № 325 «Об утверждении Правил передачи подарков, полученных муниципальными служащими администрации муниципального образования Кушевский район в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями на территории муниципального образования Кушевский район», в целях совершенствования профилактических мероприятий по противодействию, коррупции, пресечения коррупционных нарушений в управлении образованием администрации муниципального образования Кушевский район п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в управлении образованием администрации муниципального образования Кушевский район (далее – Правила) (Приложение).

2. Ведущему специалисту управления образованием администрации муниципального образования Кушевский район Е.А.Вислогузовой довести Правила до сведения работников управления образованием администрации муниципального образования Кушевский район (далее – Управление), ознакомить работников с Правилами под роспись, а также новых работников при поступлении на работу.

3. Разместить на официальном сайте Управления копию настоящего приказа и приложений к нему.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу с даты подписания.

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кушевский район



В.О.Богунова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу управления образованием
администрации муниципального
образования Куцевский район
от 22.02.2019 г. № 214/3

**Правила
обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в управлении образованием администрации
муниципального образования Куцевский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в управлении образованием администрации муниципального образования Куцевский район (далее – Правила), разработаны в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления администрации муниципального образования Куцевский район от 28.04.2016 года № 325 «Об утверждении Правил передачи подарков, полученных муниципальными служащими администрации муниципального образования Куцевский район в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями на территории муниципального образования Куцевский район» и устанавливают общие требования к дарению и принятию деловых подарков и знаков делового гостеприимства для работников управления образованием администрации муниципального образования Куцевский район (далее – Управление), полученных муниципальными служащими Управления от юридических и физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (деле – подарок).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех и каждого работника Управления вне зависимости от занимаемой должности в период работы в Управлении.

1.3. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Управления;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;

- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как

инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Управления.

1.4. Данные Правила вступают в силу с момента утверждения и действуют до принятия новых Правил, являются приложением к антикоррупционной политике Управления.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства.

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Управления.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Управления.

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

- быть дорогостоящими или являться предметами роскоши;
- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- 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;
- создавать репутационный риск для Управления;
- быть в форме наличных, безналичных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Управления, Кодекса этики и служебного сотрудников Управления.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности Управления, а также с памяtnыми датами, юбилейными и другими значительными датами, общенациональными, государственными и профессиональными праздниками.

2.5. При употреблении терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все пункты Правил применимы к ним одинаковым образом.

3. Обязанности работников Управления

3.1. Работники Управления могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

3.2. Работнику Управления вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей

вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуда, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.3. 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.

3.4. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков, участия в совместных мероприятиях одного и того же работника Управления должны определяться служебной необходимостью и быть разумными, то есть принимаемые подарки и знаки делового гостеприимства не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.5. Работники Управления должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые решения.

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

3.7. Подарок руководителю Управления от подчиненных может быть только коллективным, при этом он не является обязательным. Индивидуальный подарок подчиненного – нарушение делового этикета. Подарки руководителя подчиненным, наоборот, вполне допустимы и должны расцениваться как поощрение, одобрение их работы.

3.8. В выборе подарка важно учитывать национальные и культурные традиции.

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

3.10. Работники управления обязаны:

3.10.1. при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

3.10.2. в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом начальника Управления;

3.10.3. сообщить о получении делового подарка и сдать его согласно правилам передачи подарков, полученных муниципальными служащими администрации муниципального образования Куцевский район в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Куцевский район от 28.04.2016 года № 325 «Об утверждении Правил передачи подарков, полученных

муниципальными служащими администрации муниципального образования Кущевский район в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями на территории муниципального образования Кущевский район».

3.11. Работникам Управления запрещается:

3.11.1. 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 организаций и третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

3.11.2. просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо третьим лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

3.11.3. принимать подарки в форме наличных, безналичных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

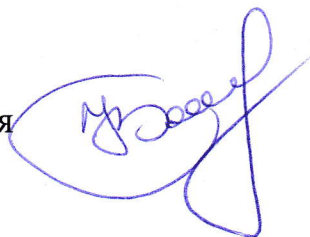
3.12. При получении предложения об осуществлении спонсорских или благотворительных программ и мероприятий для Управления следует предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

4. Ответственность работников Управления за несоблюдение настоящих 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. За неисполнение настоящих Правил работники Управления несут дисциплинарную, административную и иную ответственность, предусмотренную законодательством.

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кущевский район



В.О.Богунова