

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Советский»

«13» марта 2023 г.

ПРИКАЗ

№ 100

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании решения Педагогического совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский от 13.03.2023 г. (протокол № 9), с целью формирования нормативно-правовой базы для качественной организации работы по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 1 г. Советский

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 1).

1.2. Положение о конфликте интересов работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 2).

1.3. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 3).

1.5. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 4).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденный приказом от 29.01.2021 г. № 55 Об утверждении локальных нормативных актов».

2.2. Положение о конфликте интересов работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 29.01.2021 г. № 55 Об утверждении локальных нормативных актов».

2.3. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 29.01.2021 г. № 55 Об утверждении локальных нормативных актов».

3. Яковлеву И.В., инженеру по ремонту и обслуживанию компьютерной техники, разместить локальные нормативные акты в соответствии с пунктами 1.1-1.2 на официальном сайте школы в срок до 17.03.2023 г.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В.Писаренко

Принято
на заседании педагогического совета
работников МБОУ СОШ № 1 г.
Советский
Протокол № 9 от 13.03.2023 г.

Утверждено
Приказом № 100 от 13.03.2023 г.

Согласовано
С профсоюзным комитетом МБОУ
СОШ № 1 г. Советский
Председатель профсоюзного комитета
Н.Б.Борисова
« 14 » « 03 » 2023 г.

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

I. Общие положения

- 1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее Школа).
- 1.3. Школа поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства рассматриваются работниками Школы только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Школы.
- 1.4. Школа исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Школы. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Школы и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Школы. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Школы.
- 1.5. Действие Правил распространяется на всех лиц, являющихся работниками Школы и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.
- 1.6. Правила приняты в целях:
 - 1.6.1. Обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, как инструмента для установления и поддержания деловых отношений, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деловых вопросов Школы.
 - 1.6.2. Осуществления хозяйственной и образовательной деятельности Школы исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов.

1.6.3. Определения единых для всех работников Школы требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях.

1.6.4. Минимизирования рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к сторонам, протекционизм внутри Школы.

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

II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов Школы.

2.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства не должны:

2.2.1. Создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

2.2.2. 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 неэтической целью.

2.2.3. Быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.2.4. Создавать репетиционный риск для Школы или ее работников.

2.3. Не допускается дарение работникам Школы подарков, стоимость которых превышает трех тысяч рублей.

III. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники Школы могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов Школы.

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

3.2.1. Юбилейные и другие значительные даты.

3.2.2. Государственные праздники.

3.2.3. Профессиональные праздники

3.3. Подарки, услуги и знаки делового гостеприимства, предоставляемые Школой, передаются только от имени Школы в целом, а не как подарки от отдельного работника.

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

3.5. Работникам не следует принимать или передавать подарки в любом виде в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Школы обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.7. Работники обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей директора Школы в соответствии с Порядком уведомления работодателя о получении

работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский».

3.8. Работникам Школы запрещается:

3.8.1. Принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, 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.

3.8.2. Просить, требовать, вынуждать организации или физических лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и /или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

3.8.3. Принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.9. Работник Школы, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки и знаки делового гостеприимства, которые способны повлиять на его действия (бездействие), должен:

3.9.1. Отказаться от них и немедленно уведомить директора Школы о факте предложения подарка в соответствии с Порядком уведомления работодателя о получении работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский».

3.9.2. По возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью.

3.9.3. В случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Школы и продолжить работу в установленном в Школе порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

IV. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Правила

4.1. Настоящее Правила является локальным нормативным актом Школы, принимается Педагогическим советом, согласовывается с профсоюзным комитетом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Правила принимаются на неопределенный срок. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.