



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДИРЕКЦИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ
ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

« 03 » сентября 2023 г.

№ 33

**Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства в государственном казенном учреждении
Рязанской области «Дирекция по обеспечению деятельности
системы образования Рязанской области»**

В соответствии с положениями Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном казенном учреждении Рязанской области «Дирекция по обеспечению деятельности системы образования Рязанской области» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Юристу (Г.Н. Васяткина) ознакомить работников государственного казенного учреждения Рязанской области «Дирекция по обеспечению деятельности системы образования Рязанской области» с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.В. Судаков

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном казенном учреждении Рязанской области «Дирекция по обеспечению деятельности системы образования Рязанской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном казенном учреждении Рязанской области «Дирекция по обеспечению деятельности системы образования Рязанской области» (далее – Правила, Учреждение) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящие Правила направлены на реализацию следующих целей:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятия в деловой практике Учреждения;
- осуществление основной и иной деятельности Учреждения, определенной Уставом Учреждения, исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех сотрудников 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.

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех сотрудников Учреждения в равной мере.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки, деловое гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками Учреждения только как

инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.

2.2. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи с осуществлением своей трудовой деятельности, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения;
- разумно обоснованы, соразмерны и не являются предметами роскоши;

- не представляют 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 создают репутационного риска для Учреждения, его сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречат принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, Правилам служебного поведения работников Учреждения и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.3. Сотрудники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудники Учреждения обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников 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.

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

2.8. Сотрудникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

2.9. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

2.10. Сотрудник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью.

3. Ограничения и запреты при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.1. Сотрудникам Учреждения запрещается получать деловые подарки и принимать знаки делового гостеприимства, если они:

- незаконны или неуместны;
- могут быть интерпретированы окружающими как взятка;
- могут оскорбить общественную мораль и нравственность;
- совершаются в виде передачи наличных денежных средств или эквивалентов;
- представляют собой услуги личного характера;
- вручаются/предлагаются тайно.

3.2. Для обеспечения законности и целесообразности обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства сотрудники Учреждения должны:

- при любых обстоятельствах не предлагать, не брать, не просить и не давать деловых подарков или знаков делового гостеприимства, если это противоречит антикоррупционной политике Учреждения;
- не делать незаконных выплат должностным лицам за ускорение процедур, упрощение формальностей или содействие в их исполнении;
- заранее получать у руководства разрешение на вручение делового подарка или оказание знака делового гостеприимства с согласованием их стоимости;
- извещать участников делового общения о том, что при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, совершаемых с учетом национальных или местных традиций, данные обычаи не могут соблюдаться, если они противоречат антикоррупционной политике Учреждения.

3.3. Сотрудники Учреждения не могут принимать подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с сотрудником Учреждения, а также от лиц, чьи интересы могут в

значительной степени зависеть от сотрудника Учреждения, получающего подарок.

3.4. Сотрудникам Учреждения недопустимо получать подарки в благодарность за совершение каких-либо действий, которые входят в должностные обязанности, в том числе пожертвования, ссуду, деньги, услуги, а также оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов.

3.5. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

3.6. Сотрудникам Учреждения запрещается:

- 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;

- 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 форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, иных благ.

4. Ответственность за нарушение настоящих Правил

4.1. В случае установления фактов нарушения сотрудниками Учреждения норм, установленных настоящими Правилами, они могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.