|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕН**  **приказом директором МКОУ«Маджалисская СОШ №1»**  **МР «Кайтагский район»**  **от «\_\_» \_\_\_\_ 2018 г. №** |

**Правила,**

**регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и**

**знаками делового гостеприимства**

**в МКОУ «Маджалисская СОШ №1»**

**МР «Кайтагский район»**

**1.Общие положения**

1.1 Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников МКУ «Маджалисская СОШ №1» разработаны в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., с положениями Конституции РФ, Трудового кодекса РФ.

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 оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций.

1.3. Данные Правила вступают в силу с момента утверждения приказом директора МКОУ «Маджалисская СОШ №1». 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 цель;

- 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 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 оказания 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 директора 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.

**Лист ознакомления**

**с Правилами, регламентирующие вопросы**

**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

1. **МКОУ «Маджалисская СОШ №1»**
2. **2018-2019уч.год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | | **Должность** | **Дата**  **ознакомления** | | **Подпись** |
| **Саламова Хадижат Шамхаловна.** | | **Директор** |  | |  |
| **Абдурахманова Бика Насруллаевна.** | | **Зам директора по ВР** |  | |  |
| **Магомедова Салимат Абдуллабековна.** | | **Зам директ. поУВР** |  | |  |
| **Магомедова Райсат Мирзаевна.** | | **Зам директ по ИКТ** |  | |  |
| **Абдуллаев Магомед Алиевич** | | **психолог** |  | |  |
| **. Куруцова Альбина Сиражутдиновна.** | | **Соц.педагог** |  | |  |
| **Пашаев Али Курбанович** | | **Зам по безопасности** |  | |  |
| **Мирзапирова Джамилат Эльдерхановна** | | **учитель** |  | |  |
| **Муртузалиева Патимат Муртузалиевна** | | **учитель** |  | |  |
| **Гаджимурадова Захрабика Кадиевна.** | | **учитель** |  | |  |
| **Сулейманова Марьям Сулеймановна** | | **учитель** |  | |  |
| **Муртузалиева Захра Габибуллаевна** | | **учитель** |  | |  |
| **Аллайгаджиева Сабина Гаджикурбановна** | | **учитель** |  | |  |
| **Фейзиева Фазиля Арабхановна.** | | **учитель** |  | |  |
| **Ашурбекова Эльмира Набиевна** | | **учитель** |  | |  |
| **Султанова Элмира Гусиновна.** | | **учитель** |  | |  |
| **Мухтарова Зухра Алиевна.** | | **учитель** |  | |  |
| **Гасангусенова Патимат Магомедовна** | | **учитель** |  | |  |
| **Касумбекова Мадина Мутуковна** | | **учитель** |  | |  |
| **Гасангусенова Ашура Магомедовна** | | **учитель** |  | |  |
| **Магомедов Умалат Азизович** | | **учитель** |  | |  |
| **Абдуллаева Ашура Ашурбековна** | | **учитель** |  | |  |
| **Зубаилова Патимат Ашурбековна.** | **учитель** | |  |  | |
| **Магомедова Хатима Магомедовна.** | **учитель** | |  |  | |
| **Исмаилова Марьям Ибрагимовна** | **учитель** | |  |  | |
| **Амирбекова Альбина Ашурбековна** | **учитель** | |  |  | |
| **Зубаилова Марьям Мурадхановна** | **учитель** | |  |  | |
| **Айбатирова Умукурсум Мухтаровна** | **учитель** | |  |  | |
| **Султанова Райсат Адамовна.** | **Старшая вожатая** | |  |  | |
| **Агашерипова Паимат Магомедовна** | **учитель** | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |