

Принято на общем собрании  
трудового коллектива МБОУ СОШ № 5  
№5 им.К.Соловьяновой  
протокол №6 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ  
им. К. Соловьяновой

\_\_\_\_\_  
О.И.Чистякова  
Приказ \_\_\_\_\_ 2024

Согласовано  
Председатель ПК  
А.Ш. Каграманян

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДАРКАХ, ЗНАКАХ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В МБОУ СОШ №5 ИМ. К. СОЛОВЬЯНОВОЙ**

### **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности в МБОУ СОШ №5 им. К. Соловьяновой, предупреждения коррупции, соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Предоставление или получение определенных подарков, знаков делового гостеприимства разрешается при условии соблюдения правил кодекса этики и служебного поведения работников в МБОУ СОШ №5 им. К. Соловьяновой.

Предоставление или получение подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов – нормальная деловая процедура.

Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации образовательного учреждения и честному имени его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие образовательного учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы образовательного учреждения.

Работникам, представляющим интересы образовательного учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

В обычной ситуации предоставление или получение подарков и знаков делового гостеприимства не является неправомерным поступком. Но они могут стать, или казаться взяткой, если, например, они предложены с целью получить какие-либо ненадлежащие выгоды.

Термин «подарки» подразумевает: все подарки в виде товаров, услуг и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, за которые получатель не платит полную стоимость.

Термин «деловое гостеприимство» подразумевает: ужины или обеды в, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в

гостинице) и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

Термин «другие представительские расходы» подразумевает: любые иные расходы, которые связаны с продвижением или демонстрацией продуктов, или услуг.

Данное Положение преследует следующие цели:

обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятия в деловой практике Учреждения;

осуществление управленческой и хозяйственной деятельности образовательного учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

определение единых для всех работников образовательного 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; наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество.

## **2. Строго запрещается:**

предлагать, обещать и давать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы кому-либо;

требовать, просить, соглашаться взять, принимать или брать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кого-либо, если они относятся к категории запрещенных подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов или не соответствуют Правилам предоставления и получения подарков.

Эти запреты применимы независимо от того, как приняты (или переданы) подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы, лично вами или через кого-то, кто действует от вашего имени. Вы несете ответственность за соблюдение правил.

Подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы **запрещены** в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

предоставлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обоснованно считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную ненадлежащим образом выгоду для вас или для другого человека, или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок;

получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предлагаются или даются с целью стимулировать вас, или другого человека предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок с вашей стороны или со стороны другого человека;

вызывают конфликт интересов: все, что может вызвать, либо может считаться причиной конфликта интересов (другими словами, конфликт между

конкурирующими интересами, который может препятствовать принятию объективного, непредвзятого решения);

взаимно обязывающие: все, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить, что-то взамен;

неуместные: все, что является неуместным, оскорбительным или может негативно сказаться на репутации коллектива или работника.

нарушают закон: все, что перечит каким-либо действующим законам или нормам, включая местные законы.

### **3. Правила предоставления и получения подарков**

Подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы: должны предоставляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости;

сувенирами или скромными подарками, должны иметь небольшую стоимость и не являться экстравагантной вещью или предметом роскоши;

должны иметь разумные и соответствующие обстоятельствам и местным культурным особенностям вид, стоимость, повод и регулярность;

должны соответствовать нормам деловой практики;

должны соответствовать действующим нормам и законам, включая местное законодательство.

Работники, представляя интересы образовательного учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

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.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники 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.

Не допускается передавать и принимать подарки от имени образовательного учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.

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

Подарки и услуги, предоставляемые образовательным учреждением, передаются только от имени образовательного учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника.

Работник образовательного 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 своего непосредственного руководителя и Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о факте предложения подарка (вознаграждения);

по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения, продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники образовательного Учреждения могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция, цветы, канцелярия и аналогичная продукция.

#### **4. Область применения**

Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника образовательного учреждения в период работы у образовательном учреждении.

Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.