


|  |                             |                              |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| Номенклатура: Управление   | Редакция от<br>31.10.2023г. | ГОКУ СКШ № 10<br>г. Иркутска |
| Правила «Обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства».<br>Разработчик: Белоцерковец Л.А. |                             |                              |

|  |   |
|--|---|
| <b>ПРИНЯТО</b><br>Общим собранием<br>Протокол № 4 от 31.10.2023г.        | <b>УТВЕРЖДЕНО</b><br>Приказом № 134 от 31.10.2023г. |
| <b>ПРИНЯТО</b><br>Педагогическим советом<br>Протокол № 2 от 31.10.2023г. | Правило вступает в силу со дня его утверждения      |

**ПРАВИЛА  
«ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО  
ГОСТЕПРИИМСТВА»**

Государственного общеобразовательного казенного ОУ Иркутской области «Специальная  
(коррекционная) школа № 10 г. Иркутска»

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>СОГЛАСОВАНО</b> |  |
| Делопроизводителем |  Лозинская М.Г. |

|  |                             |                              |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Номенклатура: Управление</b>  | Редакция от<br>31.10.2023г. | ГОКУ СКШ № 10<br>г. Иркутска |
| Правила «Обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства».<br>Разработчик: Белоцерковец Л.А. |                             |                              |

## **1. Общие положения**

**1.1.** Правила «Обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства», далее Правила в Государственном общеобразовательном казенном ОУ Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 10 г. Иркутска» (ГОКУ СКШ № 10 ), далее ОУ, и определяет единые для всех работников требования к дарению и принятию деловых подарков.

**1.2.** Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008. № 273-ФЗ О противодействии коррупции», антикоррупционной политикой ОУ.

**1.3.** ОУ поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности ОУ.

**1.4.** ОУ исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ОУ и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ОУ.

**1.5.** Действие Правил распространяется на всех работников ОУ, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

**1.6.** Данные Правила преследует следующие цели:

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

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности ОУ 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 ОУ 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, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри ОУ.

**1.7.** Согласно Уставу ОУ утверждённому на основании Распоряжения от 09 февраля 2023 года № 55-147-мр министерством образования Иркутской области данное правила и изменения к нему утверждается Приказом ОУ, принимается на Общем собрании, педагогическом совете. ОУ.

**1.8.** Согласно Положения «О документообороте» ОУ все локальные акты согласуются с ответственным за делопроизводство или делопроизводителем.

## **2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства.**

**2.1.** Работники ОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

**2.2.** Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые ОУ, передаются и принимаются только от имени ОУ в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.



|  |                             |                              |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| Номенклатура: Управление   | Редакция от<br>31.10.2023г. | ГОКУ СКШ № 10<br>г. Иркутска |
| Правила «Обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства».<br>Разработчик: Белоцерковец Л.А. |                             |                              |

**2.3.** Деловые подарки, которые работники от имени ОУ могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности ОУ, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не 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;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для делового имиджа ОУ, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Антикоррупционной политики в ОУ, Кодексу этики и служебного поведения работников ОУ и общепринятым нормам морали и нравственности.

**2.4.** Деловые 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.

**2.5.** Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

**2.6.** В качестве подарков работники ОУ должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ОУ.

**2.7.** Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ОУ или его работников.

### **3. Права и обязанности работников ОУ при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

**3.1.** Работники, представляя интересы ОУ или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

**3.2.** Работники ОУ вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

**3.3.** При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ОУ обязаны поставить в известность директора ОУ и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.



|  |                             |                              |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Номенклатура: Управление</b>  | Редакция от<br>31.10.2023г. | ГОКУ СКШ № 10<br>г. Иркутска |
| Правила «Обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства».<br>Разработчик: Белоцерковец Л.А. |                             |                              |

**3.4.** При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники ОУ обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

**3.5.** Работники ОУ не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ОУ, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ОУ каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел ОУ, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

**3.6.** Работникам ОУ не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

**3.7.** Не допускается передавать и принимать подарки от ОУ, его работников 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.

**3.8.** Работники ОУ должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые ОУ решения и т.д.

**3.9.** Администрация и работники ОУ не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

**3.10.** Работник ОУ не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику ОУ предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору ОУ.

**3.11.** Работник ОУ 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 действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора ОУ о факте предложения подарка (вознаграждения);

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

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

**3.12.** В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ОУ обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о регулировании конфликта интересов, принятым в ОУ.

**3.13.** Работникам ОУ запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;



|  |                             |                              |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Номенклатура: Управление</b>  | Редакция от<br>31.10.2023г. | ГОКУ СКШ № 10<br>г. Иркутска |
| Правила «Обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства».<br>Разработчик: Белоцерковец Л.А. |                             |                              |

- принимать без согласования с директором ОУ 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;

- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- 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 виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

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

**3.15.** Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Область применения**

**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.** Настоящие Правила являются обязательными для всех работников ОУ в период работы в ОУ.

#### **5. Ознакомление.**

Ознакомление с настоящим положением производится на сайте ОУ <http://school10irk.ru/>

#### **6. Хранение.**

Оригинал настоящего положения хранится в соответствии с номенклатурой дел.