

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тирянская основная школа»  
Кардымовского района Смоленской области

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
*Журавлева* /Е.С. Журавлева/  
Протокол № 1 от 31.08.2021

**ПРИНЯТО**

на общем собрании  
коллектива работников  
*Дзейтова* /Е.С. Дзейтова/  
Протокол № 1 от 31.08.2021

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБОУ «Тирянская ОШ»  
*Антонова* /Н.В. Антонова/  
Приказ от 31.08.2021 № 055



**РЕГЛАМЕНТ**

**обмена деловыми подарками и  
знаками делового гостеприимства**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее — Регламент) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников школы и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства школы исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении.

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

1.4. Под термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с школой, независимо от их должности.

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, денег или денежных эквивалентов (например, материальные предметы, чеки, дорожные чеки, подарочные карты и сертификаты, акции) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.

Термин «деловое гостеприимство» подразумевает: ужины или обеды в ресторане, 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.

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

1.6. При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство («представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство») – все положения данного Регламента применимы к ним одинаковым образом.

## 2. Цели и намерения

2.1. Данный Регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике школы;

- осуществление образовательной деятельности школы исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников школы 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.

2.2. Школа намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе образовательной деятельности школы.

### **3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Деловые подарки, деловое гостеприимство должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе образовательной деятельности.

3.2. Подарки, которые сотрудники от имени школы могут передавать другим лицам или принимать от имени школы в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

– быть прямо связаны с уставными целями деятельности школы либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

– 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 противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики школы, Кодекса этики и служебного поведения работников школы действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени школы, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

3.7. Не допускается принимать подарки в ходе заключения договоров (контрактов).

3.8. Работникам школы не допускается принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.9. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.10. Подарки и услуги, предоставляемые школой, передаются только от имени школы в целом, а не как подарок от отдельного работника школы.

3.11. Работник школы, 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 противодействию коррупции 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 школы и Комиссии по противодействию коррупции и продолжить работу в установленном в школе порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. 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 школы могут и презентовать третьим лицам, и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом школы), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

### **3.13 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: лично сотрудником или через кого-то, кто действует от его имени. Сотрудник несет ответственность за соблюдение Правил.

Подарки, знаки делового гостеприимства **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 сотрудника 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 сотрудника, или другого человека предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок со стороны сотрудника 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.

#### 3.14. Подарки, деловое гостеприимство:

- должны предоставляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости;

- сувениры или скромные подарки 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.

## 4. Область применения

4.1. Настоящий Регламент является обязательным для исполнения для всех и каждого работника школы.

4.2. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

С Регламентом обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
ознакомлен(ы):

31.08.2011

Алекс	М. И. Насикова
Алекс	П. Н. Кезинова
Алекс	А. В. Гетова
В. С. Рахимова	В. С. Рахимова
Мурат	Е. С. Муратова
Алекс	А. В. Гетова
Алекс	Н. С. Мухоморова
Алекс	А. М. Ковалова
Алекс	Е. С. Азиева
Алекс	Т. М. Токмонов
Алекс	Е. М. Кондратьев
Алекс	С. Н. Умар
Алекс	И. А. Касимова
Алекс	В. Т. Соодова