

Управление	Редакция 14.09.2021 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска. Разработчик: Попова Л.А., Изилиева О.В.		

ПРИНЯТО Общим собранием Протокол № 2 от 01.06.2021г.	УТВЕРЖДЕНО Приказ № 55 от 01.06.2021 г.
	Правило вступает в силу с «01» июня 2021г.
Изменения ПРИНЯТО Общим собранием Протокол № 3 от 30.08.2021	УТВЕРЖДЕНО Приказом № 77 от 14.09.2021г
	Изменения вступают в силу с 14.09.2021г.

ПРАВИЛА
ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО
ГОСТЕПРИИМСТВА
 в Государственном общеобразовательном казенном учреждении Иркутской области
 «Специальная (коррекционная) школа № 10 г. Иркутска»

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный по защите прав ребёнка	Делопроизводитель
Ежкова О.Б.	Чувашева В. К.

Управление	Редакция 14.09.2021 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска. Разработчик: Попова Л.А., Изилиева О.В.		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор
1.	Приведением локальных актов в соответствие требованиям к электронному документу согласно приказу Рособнадзора от 14 августа 2020 № 831 «О утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации »	Изилиева О. В

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства является локальным нормативным актом Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 10 г. Иркутска» (ГОКУ СКШ № 10), далее ОУ, порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

1.2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном общеобразовательном казенном учреждении Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 10 г. Иркутска», (далее – Правила, разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008. № 273-ФЗ О противодействии коррупции», антикоррупционной политикой ОУ и определяют единые для всех работников ОУ требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Согласно Уставу ОУ, утверждённому на основании распоряжения от 18.08.2014 года № 837-мр министерства образования Иркутской области, данный Порядок изменения к нему утверждаются приказом ОУ, принимаются на общем собрании.

1.4. Согласно Положению «О документообороте» ОУ, редакция от 29.08.2014 года, все локальные акты согласуются с ответственным за делопроизводство или делопроизводителем.

1.5. 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.

1.6. 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 Учреждения и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ОУ.

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

1.8. 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

Управление	Редакция 14.09.2021 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска. Разработчик: Попова Л.А., Изилиева О.В.		

опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри ОУ.

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.

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 памятливыми 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,

Управление	Редакция 14.09.2021 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска. Разработчик: Попова Л.А., Изилиева О.В.		

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.

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 передаривать 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 Учреждения.

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 Учреждения 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 Учреждения 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

Управление	Редакция 14.09.2021 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска. Разработчик: Попова Л.А., Изилиева О.В.		

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;
- принимать без согласования с директором Учреждения 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. Документы, регламентирующие Правила ОУ:

№ п/п	Документ	Процедура	Место хранения	Ответственный за документ
1.	Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска.	Корректировка положения, предоставление копий для работы сотрудников	Кабинет директора	Директор \ заместитель директора
2.	Журнал ознакомления работников с локальными нормативными актами учреждения по предупреждению и противодействию коррупции	Инструктирование	Кабинет директора	Директор \ заместитель директора

6. Ознакомление и инструктирование.

6.1. Ознакомление с настоящими Правилами производится на официальном сайте ОУ.

6.2. Информирование и инструктирование по данным Правилам производится на Общем собрании работников ОУ.

7. Хранение.

Оригинал настоящих Правил хранится в соответствии с номенклатурой дел.