



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЕВГЕНИИ РУДНЕВОЙ**

Российская Федерация, Краснодарский край, 350039, город Краснодар, улица им. Вавилова Н.И., дом 21;  
тел./факс (861) 228-00-02; e-mail: [school@kubannet.ru](mailto:school@kubannet.ru); [school@mail.ru](mailto:school@mail.ru)

**Принято  
решением  
педагогического совета  
от 30.08. 2022  
протокол №1**

**Согласовано  
Председатель ПК  
Т.Ю.Мандрыгина**

**Утверждено  
приказом директора  
МАОУ СОШ №1  
от 01.09.2022 № 11/1-О**

**Н.Г.Неводова**

**Положение о практике деловых подарков и знаках  
делового гостеприимства МАОУ СОШ №1**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в МАОУ СОШ № 1 (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней образовательной школы №1 имени Героя Советского Союза Евгении Рудневой и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений, в том числе муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней образовательной школы №1 имени Героя Советского Союза Евгении Рудневой (далее - Школа).

**2. Цели и намерения**

Данное Положение преследует следующие цели:

-обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Школы - осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Школы 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 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 (наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество).

Школа намеренно поддерживает 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 управленческой и хозяйственной деятельности Школы.

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

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности. 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 памяtnыми 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 создавать репутационного риска для Школы, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

-не противоречить принципам и требованиям Кодекса деловой этики и служебного поведения и другим внутренним документам Школы, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.2. Работники, представляя интересы Школы или действуя от ее имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Школы, ее 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).

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

3.7. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в других ее проявлениях.

3.8. Подарки и услуги, предоставляемые Школой, передаются только от имени Школы в целом, а не как подарок от отдельного работника.

3.9. 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 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 и Комиссии по противодействию коррупции, продолжить работу в установленном в Школе порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

3.11. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Школы могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом Школы), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

#### **4. Область применения**

Настоящее Положение является обязательным для всех работников Школы в период работы в ней. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.