



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 56» (МБОУ СШ № 56)  
660111, г. Красноярск, пр. Ульяновский 34 А  
тел.: (391) 224-35-86 e-mail: [sch56@mailkrsk.ru](mailto:sch56@mailkrsk.ru)  
ОГРН 1022402484433 ИНН/КПП - 2465040810/246501001

**СОГЛАСОВАНО**

*Председатель управляющего совета*

*[Подпись]* / О.А. Шишкина./

*Протокол № 1*

*от «23» января 2023*

**РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ**

*Решение педагогического совета*

*Протокол № 1*

*от «23» января 2023*

**РАССМОТРЕНО**

*Ученический совет школы*

*Протокол № 1*

*от «23» января 2023*

**РАССМОТРЕНО**

*общее собрание трудового коллектива*

*протокол № 1*

*от 23.01.2023*



**УТВЕРЖДАЮ**

*Директор*

*[Подпись]* / П.Р. Волкова/

*Приказ № 01-05-63*

*от «24» января 2023*

**Правила, регламентирующие вопросы  
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 56»**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 56» (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Закон Красноярского края от 07.07.2009 г. № 8-3610 «О противодействии коррупции».

Верхний стоимостной порог делового подарка, который может быть преподнесен, составляет не выше 3 000,00р. (три тысячи руб.). Превышение этой суммы официально считается взяткой, о которой необходимо сообщить руководителю организации.

1.2. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства должны рассматриваться сотрудниками как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной и образовательной деятельности.

1.3. Целями настоящих правил являются:

- Обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МБОУ СШ № 56.
- Минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
- Поддержание культуры, к которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности МБОУ СШ № 56.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников школы вне зависимости от уровня занимаемой должности.

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

2.1. Поводы, по которым принято делать подарки и оказывать знаки делового гостеприимства:

- Юбилейные и другие значительные даты;
- Государственные праздники;
- Профессиональные праздники и т.д.

2.2. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер.

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

- Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметом роскоши;
- Не представлять собой сокрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство; предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешения, согласования, выставления более высоких оценок и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- Не создавать репутационного риска для учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- Не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, норм профессиональной этики педагогических работников и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности;

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

2.5. 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.

2.6. Работники учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты расходов и влияния на исход сделки, конкурса, аукциона, выставления оценок, на принимаемые учреждением решения и т.д.

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

2.8. Не допускается передавать и принимать подарки в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционной или иных ликвидных ценных бумаг, в виде подарочных сертификатов.

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

2.10. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий учреждению должны предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

2.11. Неисполнение настоящих правил может стать основанием для применения к работнику учреждения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско – правового характера.