

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «Многопрофильный лицей»
города Смоленска
(протокол № 3 от 30.12.2025 г.)



Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «Многопрофильный лицей» города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «Многопрофильный лицей» города Смоленска (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции» (с изм. от 19 декабря 2023 года), Уставом МБОУ «Многопрофильный лицей» города Смоленска утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 11.09.2023 года №2441-адм (с изменениями, утвержденными постановлением Администрации города Смоленска от 26.02.2024 года № 356-адм).

1.2. Правила определяют единые для всех работников МБОУ «Многопрофильный лицей» города Смоленска (далее – лицей) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Лицей 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 лицея.

1.4. Лицей исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие лицея. Такого рода отношения не могут быть приемлемыми в практике работы лицея.

1.5. Действия Правил распространяется на всех работников лицея, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике лицея;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности лицея исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся 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 лицея 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 серьезным из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри лицея.

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

2.1. Работники лица 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 лицом, передаются и принимаются только от имени лица в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

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

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности лица, 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 лица, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению о противодействии коррупции в МБОУ «Многопрофильный лицей» города Смоленска, Кодексу этики и служебного поведения работников МБОУ «Многопрофильный лицей» города Смоленска 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 лица должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику лица.

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

3. Права и обязанности работников лица при обмене деловыми подарками и знакам делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы лица, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники лица 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 лица обязаны поставить в известность руководителя лица 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 лица обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание лицом каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющих коммерческую тайну;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод лично для себя и других лиц в процессе ведения дел лица, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам лица 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 лица, 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 лица 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 лицом решения и т.д.

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

3.10. Работник лица 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 законом практикой деловых отношений. Если работнику лица предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом руководителю лица.

3.11. Работник лица, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и 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 лицо, ответственное за прием уведомлений о факте обращения с целью предотвращения коррупционных правонарушений, о факте предложения подарка (вознаграждения);
- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- случае, если подарок или вознаграждение не предоставляется возможным отклонить или вознаградить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю лица и продолжить работу в установленном в лице порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении подарка или знаков делового гостеприимства работник лица 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 конфликте интересов, принятым лицом.

3.13. Работникам лица запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;
- принимать без согласования с руководителем лица 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 впечатления 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. Лицей может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочнение имиджа лица. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем лица.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ лицей должен предварительно удостовериться, что предоставляемая лицеем помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

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

3.17. 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 лица в период работы в лицее.