

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 3 от 02.06.2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 02.06.2025 № 65

РЕГЛАМЕНТ обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КОГОВУ ШОВЗ г. Слободского

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г. Слободского» (сокращенное наименование – КОГОВУ ШОВЗ г. Слободского) (далее – школа) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области, Кодексом этики и служебного поведения работников школы и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Регламент) являются:

1.2.1. обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике школы;

1.2.2. осуществление хозяйственной и иной деятельности школы исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

1.2.3. определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

1.2.4. минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий.

Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри школы.

1.3. Школа исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха школы.

1.4. 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.

1.5. 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 обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники могут 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 настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными.

Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его (ее) деловых суждений и решений.

2.4. 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.

2.5. Директор школы и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности школы, в том числе:

2.5.1. для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел школы, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

2.5.2. для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

2.6. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.7. Школа не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

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

2.9. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику школы.

2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию школы или его работника.

2.11. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

2.11.1. отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

2.11.2. по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

2.11.3. в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей директору школы и продолжить работу в установленном в школе порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

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

3. Область применения

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