

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Кировская школа интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»**

Рассмотрен
на заседании Общего собрания работников
Протокол №1 от 28.08.2024 года

Утвержден
приказом ГБОУ ЛО
«Кировская школа-интернат»
Приказ № 246 от 02.09.2024 года

**Положение
о подарках, знаках делового гостеприимства**

1. Общие положения

1. Настоящее положение о подарках, знаках делового гостеприимства (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Кировская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» (далее – общеобразовательное учреждение) разработано в целях обеспечения общественной безопасности в общеобразовательном учреждении, соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в общеобразовательном учреждении.

1.2. Предоставление или получение определенных подарков, знаков делового гостеприимства разрешается при условии соблюдения правил Кодекса этики и служебного поведения работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Предоставление или получение подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов - нормальная деловая процедура. Они помогают добиться расположения людей, а также построить или поддерживать законные деловые отношения, или являются жестом обычной любезности.

1.4. Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе общеобразовательного учреждения.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации общеобразовательного учреждения и честному имени его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие общеобразовательного

учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы общеобразовательного учреждения.

1.5. Работникам, представляющим интересы общеобразовательного учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене дедовыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. В обычной ситуации предоставление или получение подарков и знаков делового гостеприимства не является неправомерным поступком. Но они могут стать, или казаться взяткой, если, например, они предложены с целью получить какие-либо ненадлежащие выгоды.

2. Цели и задачи

2.1. Положение разработано с целью обеспечения единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике общеобразовательного учреждения.

2.2. Задачи

2.2.1. Осуществлять управленческую и хозяйственную деятельности общеобразовательного учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов.

2.2.2. Определить единые для всех работников общеобразовательного учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях.

2.2.3. Минимизировать риски, связанные с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий; наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество.

3. Используемые термины

3.1. **Подарки** - все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, чеки, дорожные чеки, подарочные карты и сертификаты, ваучеры, акции) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.

3.2. **Деловое гостеприимство** - ужины или обеды в ресторане, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие

виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

3.3. Другие представительские расходы - любые иные расходы, которые связаны с продвижением или демонстрацией продуктов, или услуг.

4.Строго запрещено в общеобразовательном учреждении

4.1. Предлагать, обещать и давать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы кому-либо.

4.2. Требовать, просить, соглашаться взять, принимать или брать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кого-либо, если они относятся к категории запрещенных подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов или не соответствуют настоящему Положению.

4.3.Запреты применимы независимо от того, как приняты (или переданы) подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы, лично вами или через кого-то, кто действует от вашего имени. Вы несете ответственность за соблюдение Положения.

4.4.Подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы запрещены в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

4.4.1. Предоставлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обоснованно считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную ненадлежащим образом выгоду для вас или для другого человека, или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок.

4.4.2. Получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предлагаются или даются с целью стимулировать вас, или другого человека предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок с вашей стороны или со стороны другого человека.

4.4.3. Вызывают конфликт интересов: все, что может вызвать, либо может считаться причиной конфликта интересов (другими словами, конфликт между конкурирующими интересами, который может препятствовать принятию объективного, непредвзятого решения).

4.4.4. Взаимно обязывающие: все, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить, что-то взамен.

4.4.5. Неуместные: все, что является неуместным, оскорбительным или может негативно сказаться на репутации работника или общеобразовательного учреждения.

4.4.6. Нарушают закон: все, что перечит каким-либо действующим законам или нормам, включая местные законы.

5. Правила предоставления и получения подарков

5.1. Подарки должны предоставляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости.

5.2. Сувениры или скромные подарки должны иметь небольшую стоимость и не являться экстравагантной вещью или предметом роскоши.

5.3 Подарки должны иметь разумные и соответствующие обстоятельствам и местным культурным особенностям вид, стоимость, повод и регулярность.

5.4. Подарки должны соответствовать нормам деловой практики.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени общеобразовательного учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.

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

5.10. Подарки и услуги, предоставляемые общеобразовательным учреждением, передаются только от имени общеобразовательного учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника общеобразовательного учреждения.

5.11. Работник общеобразовательного учреждения, 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 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 возратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству общеобразовательного учреждения, продолжить работу в установленном в образовательном учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

5.12. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники общеобразовательного учреждения могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки.

Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом общеобразовательного учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

6. Область применения

6.1. Настоящее Положение является обязательным для каждого работника общеобразовательного учреждения в период работы в общеобразовательном учреждении.

6.2. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.