



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ДО СШ №12  
Повышева М.В.  
«26» мая 2023 г. Приказ № 51/1

**РЕГЛАМЕНТ**  
**обмена подарками и знаками делового гостеприимства**  
**в Муниципальном бюджетном образовательное учреждение**  
**дополнительного образования «Спортивная школа №12 по спортивному**  
**ориентированию им. Т.В. Лариной» (МБОУ ДО СШ №12).**

### **1. Общие положения**

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа №12 по спортивному ориентированию им. Т.В. Лариной» (далее – Регламент) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения работников муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа №12 по спортивному ориентированию им. Т.В. Лариной» (далее МБОУ ДО СШ №12) и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Под деловыми подарками в Регламенте понимаются подарки, полученные работником МБОУ ДО СШ №12 в связи с его трудовой деятельностью в МБОУ ДО СШ №12, а также подарки, переданные работником третьим лицам от имени МБОУ ДО СШ №12 в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и иных официальных мероприятий.

Регламент исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении, играют ключевую роль в достижении успеха МБОУ ДО СШ №12.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МБОУ ДО СШ №12 и препятствуют его устойчивому и долговременному развитию, в связи с чем такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МБОУ ДО СШ №12.

Работникам, представляющим интересы МБОУ ДО СШ №12, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

### **2. Цели и намерения**

Данный Регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, знаков делового гостеприимства в деловой практике МБОУ ДО СШ №12;

- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности МБОУ ДО СШ №12 исключительно на основе надлежащих норм и правил



делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников МБОУ ДО СШ №12 требований к дарению и принятию деловых подарков;

- минимизирование связанных с возможным злоупотреблением в части обмена деловыми подарками рисков, среди которых наиболее серьезными являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри муниципального учреждения.

МБОУ ДО СШ №12 намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки и корпоративное гостеприимство, рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности муниципального учреждения.

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

Работники МБОУ ДО СШ №12 могут дарить третьим лицам и получать от третьих лиц деловые подарки, знаки делового гостеприимства, если это законно, этично и делается исключительно в целях, определенных настоящим Регламентом.

Подарки, которые сотрудники от имени МБОУ ДО СШ №12 могут передавать другим лицам или получать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью в муниципальном учреждении, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности МБОУ ДО СШ №12, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- 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 МБОУ ДО СШ №12, его сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о переданных/принятых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики МБОУ ДО СШ №12, Кодекса этики и служебного поведения работников МБОУ ДО СШ №12 и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству РФ и общепринятым нормам морали и нравственности;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (в отношении подарков, обмен которыми происходит между коммерческими организациями, а также подарков, подаренных работникам образовательных организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций гражданами, находящимися в них на содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан



необходимо руководствоваться статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, предусматривающей в указанных случаях запрет на дарение подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей).

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники МБОУ ДО СШ №12 обязаны поставить в известность администрацию учреждения и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

Получение в качестве подарка денег в наличной и безналичной форме независимо от валюты и суммы строго запрещено. Не допускается также обмен деловыми подарками в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

Подарки и услуги, предоставляемые МБОУ ДО СШ №12, передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника МБОУ ДО СШ №12. В качестве подарков, передаваемых от имени МБОУ ДО СШ №12 работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику МБОУ ДО СШ №12.

Работник МБОУ ДО СШ №12 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 (бездействие), 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 не связано со служебной необходимостью;

в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской директору МБОУ ДО СШ №12 продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

#### **4. Область применения**

Настоящий Регламент является обязательным для всех работников МБОУ ДО СШ №12.

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