Ураксина Е.Г.
cn=Ураксина Е.Г.,
o=МБОУ Гимназия
№ 4 г.о. Самара,
email=gymn_4@sa
mara.edu.ru, c=RU

Принято на общем собрании работников
Протокол № 8 от 31.08 2026г.

Председатель _____ (Иванникова М.В.)

«Утверждаю»
Приказ № 571-од от 01.09.2026г.

Директор гимназии _____ (Ураксина Е.Г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДАРКАХ И ЗНАКАХ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №4» городского округа Самара (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о нормах этики педагогических работников и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений, в том числе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4» городского округа Самара (далее - Школа). Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Школы и честному имени его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Школы. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Школы.

1.3. Работникам, представляющим интересы Школы или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене дедовыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих «гостеприимство», «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Положения применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данное Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятии в деловой практике Школы;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Школы 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 Школы 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 серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество.

2.2. Школа намерена поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как

инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе управленческой и хозяйственной деятельности Школы.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.
3.2. Подарки, которые сотрудники от имени Школы могут передавать другим лицам или принимать от имени Школы в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:
– быть прямо связаны с уставными целями деятельности Школы либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
– 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 репутационного риска для Школы, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
– не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Школы, Положения о нормах этики педагогических работников и другим внутренним документам Школы, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.
3.3. Работники, представляя интересы Школы или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
3.4. 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.
3.5. 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.
3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Школы, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.
3.7. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).
3.8. Работникам Школы не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Школы или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.
3.9. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в других ее проявлениях.
3.10. Подарки и услуги, предоставляемые Школой, передаются только от имени Школы в целом, а не как подарок от отдельного работника Школы.
3.11. Работник Школы, 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 и Комиссию по противодействию коррупции 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 возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской директору Школы и Комиссии по противодействию коррупции, продолжить работу в установленном в Школе порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.
3.12. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Школы могут и презентовать третьим лицам, и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом Школы), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

4.1. Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника Школы в период работы в Школе.
4.2. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.