

Министерство образования Свердловской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Серовская школа – интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

РАССМОТРЕН

на заседании Комиссии
по противодействию коррупции
протокол № 1 от 16.01.2026 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ СО
«Серовская ШИ,
реализующая АООП»
№ 58 - од от 19.01.2026г
« Об утверждении Правил,
регламентирующих
вопросы обмена деловыми
подарками и знаками делового
гостеприимства
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Свердловской области
«Серовская школа-интернат,
реализующая адаптированные
основные общеобразовательные
программы»

**Правила, регламентирующие вопросы
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Свердловской области «Серовская школа – интернат, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные программы»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБОУ СО «Серовская ШИ, реализующая АООП» (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников ГБОУ СО «Серовская ШИ, реализующая АООП» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства должны рассматриваться сотрудниками Учреждения как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной и образовательной деятельности.

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов Учреждения;
- быть вручены и оказаны только от имени организации.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- 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;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- создавать репутационный риск для Учреждения или его работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом Учреждения.

3. Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за

противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения.

3.4. Работникам организации запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, 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 впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- 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 форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4. Заключительные положения

4.1. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения обязаны поставить в известность руководителя и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или знаки делового гостеприимства.

4.2. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного, административного, гражданско - правового или уголовного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.