

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 АОП»
№ 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»**

г. Серов

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. Настоящее 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.