



90

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 7»

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

350000, г. Краснодар, ул. Красноармейская, 73/1, тел./факс: (861) 992-53-91  
E-mail: sport\_school7@krd.ru

**ПРИКАЗ**

«28» апреля 2023 года

№ 142

г. Краснодар

**О правилах обмена деловыми подарками  
и знаками делового гостеприимства в МБУ СШ № 7 МОГК**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ СШ № 7 МОГК (Приложение № 1).
2. Юристу Акимовой Я.В. обеспечить размещение Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства на официальном сайте МБУ СШ № 7 МОГК.
3. Юристу Акимовой Я.В. ознакомить под подпись с настоящим приказом всех работников Учреждения.
4. Специалисту по кадрам Горожанкиной Н.А. организовать ознакомление под подпись с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ СШ № 7 МОГК вновь принимаемых работников.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Б.Овсепян

Проект приказа подготовлен юрисконсультом Я.В.Акимовой  
«28» апреля 2023 года

С приказом № 142 от 28.04.2023 года ознакомлены под роспись:

Фамилия и инициалы работника	Роспись работника, дата ознакомления
Нагаева Л.Н.	Л.Н. 28.04.2023.
Софроньевича Н.А.	Н.А. 28.04.2023.
Макашев Е.Н.	Е.Н. 28.04.2023
Шамарова С.Ю.	С.Ю. 28.04.2023
Басиратов В.В.	В.В. 28.04.2023
Месет Г.Б.	Г.Б. 28.04.2023
А.А. Томчич	А.А. Томчич 28.04.2023
Понкин И.А.	И.А. Понкин 28.04.2023.
Кошевая Р.А.	Р.А. Кошевая - 28.04.2023
Степанова Н.В.	Н.В. Степанова 28.04.2023
Пречникова Г.А.	Г.А. Пречникова 28.04.2023.
Снаткин Н.И.	Н.И. Снаткин 28.04.2023.
Симонова О.Р.	О.Р. Симонова 28.04.2023
Перенесенко И.В.	И.В. Перенесенко 28.04.2023
Пречникова Г.А.	Г.А. Пречникова 28.04.2023
Чалашин А.С.	А.С. Чалашин 28.04.2023
Бийрайгородская И.А.	И.А. Бийрайгородская 23.05.2023.
Толоконецкая Е.Р.	Е.Р. Толоконецкая 27.06.2023
Кирдякова К.В.	К.В. Кирдякова 30.06.2023.
Бахтирова Н.С.	Н.С. Бахтирова 30.06.2023
Савицкий В.В.	В.В. Савицкий 30.06.2023
Жуковская Е.Г.	Е.Г. Жуковская 30.06.2023
Найденко Н.Ю.	Н.Ю. Найденко 30.06.2023
Коробов А.В.	А.В. Коробов 4.07.2023
Ребенко Е.А.	Е.А. Ребенко 4.07.2023
Дризотов А.И.	А.И. Дризотов 4.07.2023
Соловьев Д.Р.	Д.Р. Соловьев 04.07.2023
Соголенкова И.В.	И.В. Соголенкова 05.07.2023.
Абданкин Д.Р.	Д.Р. Абданкин 05.07.2023
Белокеев Е.Н.	Е.Н. Белокеев 05.07.2023
Мурзакеев А.В.	А.В. Мурзакеев 05.07.2023
Корнилов Н.В.	Н.В. Корнилов 05.07.2023
Сидоренко О.Г.	О.Г. Сидоренко 05.07.2023
Магомедов С.А.	С.А. Магомедов 06.07.2023
Сидоренкова Е.Е.	Е.Е. Сидоренкова 06.07.2023

Фамилия и инициалы работника	Роспись работника, дата ознакомления
Самоджин В.В.	06.07.2023 Ампер
Ганичев И.А.	06.07.2023 Ампер
Гриценко А.В.	06.07.2023 Ампер
Шишадьев О.Е.	06.07.2023 Ампер
Лищемич Н.В.	06.07.2023 Ампер
Беленок В.А.	02.07.2023 Ампер
Мурашова Е.У.	04.07.2023 Ампер
Бородобко А.Н.	10.07.23 Ампер
Рябиченко Г.Д.	10.07.23 Ампер
Сидоренков В.В.	13.07.23 Ампер
Баранеко А.Н.	1.08.23 Ампер
Шкоденко А.В.	1.08.23 Ампер
Ширюхина С.В.	01.08.23 Ампер
Колобов Т.А.	01.08.23 Ампер
Шибеник В.Ф.	03.08.23 Ампер
Осанова Н.Н.	07.08.23 Ампер
Мурзин А.С.	07.08.23 Ампер

93

УТВЕРЖДЕН  
Приказом МБУ СШ № 7 МОГК  
от 28 апреля 2023 года № 142  
(Приложение № 1)

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

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила включают в себя обязательные для соблюдения всеми работниками МБУ СШ № 7 МОГК (далее - Организация) основные принципы и правила служебного поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета Организации, доверия иуважительного отношения к ней.

1.2. Под терминами «деловой подарок», «знак делового гостеприимства» понимаются подарки, полученные в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей, протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, а именно: материальные ценности, а также оказание различных услуг: оплату путешествий, питания в ресторанах, проживания в отелях и т.п.

1.3. Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, Антикоррупционной политики Организации, с учетом Мер по предупреждению коррупции в организациях, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.4. Организация поддерживает корпоративную культуру, в которой деловое гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Организации.

1.5. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Организации надлежит руководствоваться принципами и требованиями, установленными настоящими Правилами.

1.6. Ознакомление работников Организации с настоящими Правилами производится при приеме на работу, под подпись.

1.7. Организация осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, в частности настоящих Правил. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в настоящие Правила вносятся изменения и дополнения. Пересмотр настоящих Правил проводится также в случае внесения изменений в Трудовой кодекс Российской

Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы Организации и др.

## 2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Организации.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Организации.

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

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попыткуказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- создавать репутационный риск для Организации, то есть ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Организации, или его работников;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть прямо связаны с установленными целями деятельности Организации с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

## 3. Права и обязанности работников при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы Организации или действуя от ее имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.4. Работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Организации, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Организацией каких-либо услуг, осуществления либо не осуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Организации, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.5. Работники должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и тому подобного, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки или на принимаемые Организацией решения.

3.6. Организация может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение своего имиджа. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем Организации.

3.7. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Организация должна предварительно удостовериться, что предоставляемая ею помошь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

#### 3.8. Работники обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в письменной форме уведомить об этом работодателя;

- убедиться, что деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним актам Организации;

- сообщить в письменной форме о получении делового подарка (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

#### 3.9. Работникам Организации запрещается:

- 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, принимать предложения

от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать контрагентов или иных лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

#### 4. Ответственность работников

4.1. Работники Организации несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящих Правил.

Директор



А.Б. Овсепян



Утверждаю  
Директор МБУ СП № 7 МОГК  
А.Б. Овсепян  
«16» декабрь 2023 г.

# Журнал ознакомления работников МБУ СП № 7 МОГК с законодательством РФ и локальными нормативными актами МБУ СП № 7 МОГК в области противодействия коррупции

Начат «16» декабрь 2023 г.  
Окончен «  »              20   г.

С локальными нормативными актами учреждения по предупреждению и противодействию коррупции:

1. Положение об антикоррупционной политике, утверждено приказом от 05.11.2020 года № 237;
2. Декларация конфликта интересов, утверждено приказом от 09.11.2020 года № 249;
3. Положение о работе телефонной антикоррупционной горячей линии, утверждено приказом от 09.11.2020 года № 250;
4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, утверждено приказом от 28.04.2023 года № 142;
5. Порядок проведения оценки коррупционных рисков, утверждено приказом от 25.05.2023 года № 167;
6. Порядок уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений, утверждено приказом от 11.05.2023 года № 162;
7. Положение о порядке работы и составе комиссии по обеспечению соблюдения законодательства по противодействие коррупции работниками учреждения, утверждено приказом от 12.05.2023 года № 166;

Ознакомлены:

ФИО	Роспись работника, дата ознакомления
Михалев Е.Н.	Михалев 16.05.2023
С.Ю. Нагаева	С.Ю. Нагаева 16.05.2023
А.А. Тюшенин А.А.	А.А. Тюшенин А.А. 16.05.2023
М.Н. Панкр	М.Н. Панкр 16.05.2023
Еналиев А.В.	Еналиев А.В. 16.05.2023
А.С. Келечук А.Р.	А.С. Келечук А.Р. 17.05.2023
Арсеньева Г.А.	Г.А. Арсеньева 17.05.2023
Симонова Т.А.	Т.А. Симонова 17.05.2023
Месен С.С.	С.С. Месен 17.05.2023
Пономарев В.В.	В.В. Пономарев 17.05.2023
Красильщикова Ю.Д.	Ю.Д. Красильщикова 17.05.2023
Шамарова С.Р.	С.Р. Шамарова 17.05.2023
Соколенко И.И.	И.И. Соколенко 17.05.2023
Оконинова Е.А.	Е.А. Оконинова 17.05.2023
Жигалогородская И.П.	И.П. Жигалогородская 17.05.2023
Геронимская А.В.	А.В. Геронимская 17.06.2023
Масленко В.В.	В.В. Масленко 30.06.2023
Баулишев А.Р.	А.Р. Баулишев 30.06.2023
Суржикова В.В.	В.В. Суржикова 30.06.2023
Жданова А.С.	А.С. Жданова 30.06.2023

Найденко А.Ю.	30.06.2023
Карлович А.В.	01.07.2023
Безенеко Е.А.	02.07.2023
Дроздов А.И.	04.07.23
Соловьев Д.Р.	04.07.23
Обреэркимова Ю.В.	05.07.23
Абракин Т.Д.	05.07.23
Панюков Е.Р.	05.07.23
Мирзоянко А.В.	05.07.2023
Горбунова М.В.	05.07.2023
Субботин О.Г.	05.07.2023
Лагод С.-А.	06.07.2023
Сулименко Е.Е.	06.07.2023
Алехонина И.В.	06.07.2023
Киричук М.О.	06.07.2023
Кречалов А.С.	06.07.2023
Макаров О.Е.	06.07.2023
Киричук Ю.В.	06.07.2023
Арсентьев А.С.	07.07.2023
Митус А.У.	07.07.2023
Бородавко Н.Н.	07.07.23
Ванчикевич Т.Ю.	07.07.23
Балеевко А.Н.	08.07.23
Шкодников А.В.	08.07.23
Форзебильбов С.В.	01.08.23.
Монгба Т.А.	01.08.23
Чубашко В.Р.	08.08.23
Седорянко Р.В.	16.08.23
Ольхова А.Н.	16.08.23
Макарова А.В.	16.08.23