

УТВЕРЖДЕНО:
приказ директора МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №5»
от 21.06.2016 №136-о

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» (далее - школа).

II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

- 2.1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:
- 2.1.1. соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных нормативных правовых актов города Югорска, настоящих Правил;
 - 2.1.2. быть вручены и оказаны только от имени организации.
- 2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:
- 2.2.1. создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных должностных обязанностей;
 - 2.2.2. 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;
 - 2.2.3. быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
 - 2.2.4. создавать репутационный риск для школы или ее работников.
- 2.2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3000 (три тысячи) рублей.

III. Получение работниками школы деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

- 3.1. Работники школы могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных нормативных правовых актов города Югорска, настоящих Правил.
- 3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник школы обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным приказом директора школы от 19.04.2014 № 112-о.
- 3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник школы обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо школы, ответственное за противодействие коррупции.

3.4. Работникам школы запрещается:

3.4.1. принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

3.4.2. просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

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

3.5. Работник школы, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» и сдать деловой подарок в комиссию по приемке-передаче материальных ценностей в соответствии с Положением о сообщении работниками МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, утвержденным приказом директора школы от 24.03.2015 № 54-о.