

СОГЛАСОВАНО:
на заседании ПК
(Протокол №1 от 11.01.2021г.)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ №11»
_____ Дистанова К.А.
Приказ №31 от 18.01.2021г.

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Управляющего совета
(Протокол №3 от 14.01.2021г.)

РАССМОТРЕНО:
на Педагогическом совете
(Протокол №2 от 18.01.2021г.)

Положение

о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Общие положения

Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МБОУ «СШ №11».

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, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;
- быть вручены и оказаны только от имени МБОУ «СШ №11».

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

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им трудовых 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 МБОУ «СШ №11» или его работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать трех тысяч рублей.

3. Получение работниками МБОУ «СШ №11» деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

3.1. Работники МБОУ «СШ №11» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов, настоящих Правил, локальных нормативных актов МБОУ «СШ №11».

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБОУ «СШ №11» обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с «Положением о конфликте интересов работников МБОУ «СШ №11»».

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом МБОУ «СШ №11».

3.4. Работникам 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.

3.5. Работник МБОУ «СШ №11», получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору и сдать деловой подарок в уполномоченное структурное подразделение МБОУ «СШ №11» в соответствии с порядком сообщения работниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими трудовых

обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, в соответствии с утвержденным локальным актом.