



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2»
И.А.Ефремова
29 марта 2018 года
(приказ № 131.2 - О от 29.03.2018)

**Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 2»**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - Школа).

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, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативно-правовых актов Школы;

– быть вручены и оказаны только от имени Школы.

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 (неэтичной) целью;

– быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

– создавать риск для репутации Школы или работников Школы.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативно-правовым актом Школы.

3. Получение работниками 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 и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Правилам, локальным нормативно-правовым актам Школы.

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 локальным нормативно-правовым актом Школы.

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, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативно-правовым актом Школы.

3.4. Работникам Школы 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, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять (создать впечатление о влиянии) на принимаемые решения;

– просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им (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 Школы, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом представителю нанимателя (работодателя) и сдать деловой подарок должностному лицу Школы, ответственному за противодействие коррупции, в соответствии с порядком сообщения работником Школы о получении подарка в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.