

Согласовано
на заседании Управляющего совета
МОБУ «СОШ № 1» пгт. Пойковский
протокол от 10.12 2020 № 6

Утвержден
Приказом МОБУ «СОШ № 1»
пгт. Пойковский

от 12 декабря 2020 № 628-0

Директор  Кокорев В.Н.



**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1» пгт. Пойковский**

- I. Общие положения
1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МОБ «СОШ №1» пгт. Пойковский (далее – организация).
- II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства
2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:
 - 2.1. соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальных нормативных актов, настоящих правил МОБУ «СОШ №1» пгт. Пойковский;
 - 2.2. быть вручены и оказаны только от имени организации.
3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:
 - 3.1. создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных должностных обязанностей;
 - 3.2. 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;
 - 3.3. быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
 - 3.4. создавать репутационный риск для организации и ее работников.
4. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом организации.
- III. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства
5. Работники организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальных нормативных актов муниципального образования Нефтеюганский район, настоящим Правилам, локальным нормативным актам организации.
6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом организации.

7. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.
8. Работникам организации запрещается:
 - 8.1. принимать предложения от организации или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаком 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;
 - 8.2. просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
 - 8.3. принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.
9. Работник организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с правовым актом организации об утверждении положения о сообщении работниками организации о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.