

Положение
о правилах
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Советский»

1. Общие положения

1.1. Положение о Правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Советский» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления администрации Советского района от «04» февраля 2016г. № 128 «Об утверждении типовых правовых актов для организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях Советского района, единственным учредителем которых является Советский район».

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего положения используются следующие понятия

• **Подарок** – передача товаров, услуг, денежных средств или денежных эквивалентов (чеки, подарочные карты и сертификаты, ценные бумаги), скидки на покупки иные ценные вещи или услуги, за которые одаряемый не платит полную стоимость либо не оплачивает вовсе.

• **Деловой подарок** - это такой вид подарков, которые принято преподносить коллегам, партнёрам в ходе деловых встреч и переговоров, руководителям и подчиненным;

• **Знак делового гостеприимства** – включает в себя посещение заведений общественного питания, культурных и спортивных мероприятий, транспортные услуги, проживание в гостиничных учреждениях, иные услуги.

3. 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, муниципальным правовым актам Советского района, локальным нормативным актам организации, настоящим Правилам;

• быть вручены и оказаны только от имени организации.

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 или неэтичной целью;

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

- создавать репутационный риск для Школы или ее работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 000 (три тысячи) рублей.

3. Получение работниками организации 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 правовых актов Советского района, локальным нормативным 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.

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.

3.4. Работникам организации 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 Школы, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с постановлением администрации Советского района от 26.03.2014 № 930/НПА «Об утверждении Положения о порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и Положением «О порядке сообщения работниками школы о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»