

Принято  
на общем собрании  
трудового коллектива  
МБОУ «СШ №18»  
Протокол №6 от 26.03.2018

Утверждаю  
Директор МБОУ «СШ №18»  
\_\_\_\_\_ А.А. Калиновский  
Приложение № 31  
к приказу № 228 от 28.03.2018

## **Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «СШ №18»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила (далее - Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также обмену знаками делового гостеприимства для работников МБОУ «СШ №18» (далее – Организация).

### **2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства**

2.1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:  
- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства РФ, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, настоящих Правил, локальных нормативных актов МБОУ «СШ №18»;

- 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 трудовых обязанностей;

- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определённых 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 Организации и её работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 (трёх) тысяч рублей.

### **3. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства**

3.1. Работники Организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства РФ, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, настоящих Правил, локальных нормативных актов МБОУ «СШ №18».

3.2. 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 работников МБОУ «СШ №18».

3.3. 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 об этом должностное лицо Организации, 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 Организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю организации и сдать деловой подарок в уполномоченное структурное подразделение организации в соответствии с порядком сообщения работниками организации 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, утвержденным локальным актом организации.