

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА РАЗВИТИЯ № 24»**

ПРИКАЗ

27.10.2016

№ 379

Об утверждении правил обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства МБОУ «Школа развития № 24»

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «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», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.02.2014 № 15 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Постановления администрации города Нефтеюганска от 16.03.2016 г. № 38-нп «Об утверждении Положения о сообщении работниками муниципальных организаций о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (л\должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» в соответствии с Уставом, в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБОУ «Школа развития № 24», согласно приложению к настоящему приказу.
2. Майдановой А.С., специалисту по кадрам, содержание настоящего приказа довести под роспись всем сотрудникам организации.
3. Кривошеевой Н.Н., заместителю директора, разместить данный приказ на официальном сайте организации в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.Г. Курбанова

Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
МБОУ «Школа развития № 24»

1. Общие положения

Настоящие типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МБОУ «Школа развития № 24» (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 Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;

быть вручены и оказаны только от имени сторонней 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 муниципальных учреждений и муниципальных предприятий или ее работников.

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

3. Получение работниками муниципальных учреждений и муниципальных предприятий деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

3.1. Работники муниципальных учреждений и муниципальных предприятий могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящим Правилам,

локальным нормативным актам муниципальных учреждений и муниципальных предприятий.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник муниципального учреждения или муниципального предприятия обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом организации.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник муниципального учреждения или муниципального предприятия обязан в письменной форме уведомить об этом руководителя или должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом муниципального учреждения и муниципального предприятия.

3.4. Работникам муниципальных учреждений или муниципальных предприятий запрещается:

принимать предложения от сторонних 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 сторонние 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 муниципального учреждения или муниципального предприятия, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с постановлением администрации города Нефтеюганска от 16.03.2016 № 38-нп «Об утверждении Положения о сообщении работниками муниципальных организаций 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».