



Н.А.Козлова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

Приказ от 05.08.2022 №229

А.В.Белкина

## **Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Нефтеюганском районном муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Усть-Юганская средняя общеобразовательная школа»**

### **1. Общие положения**

Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также обмену знаками делового гостеприимства для работников Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Усть-Юганская средняя общеобразовательная школа» (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, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальных нормативных правовых актов, настоящих Правил, локальных актов школы;

- 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 организации или её работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным актом школы.

### **3. Получение работниками школы 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 нормативных правовых актов муниципального образования Нефтеюганский район, настоящим типовым правилам, 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, утвержденным приказом директора 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 представителя работодателя в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной приказом директора 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, 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 и сдать деловой подарок в соответствии с муниципальным правовым актом об утверждении положения о сообщении работниками школы 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.