

<p>От работников Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ «Белоярская СОШ №1» Д.Б. Абулова приказ № <u>525</u> от « <u>30</u> » <u>03</u> 2022г. М.П.</p>	<p>От работодателя Директор МАОУ «Белоярская СОШ №1» Т.М. Соколова приказ № <u>505</u> от « <u>30</u> » <u>03</u> 2022г. М.П.</p>
--	---

Правила, регламентирующие обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Белоярская средняя общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Белоярская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее - Правила), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МАОУ «Белоярской СОШ №1».

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 (далее - автономного округа), настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;
- 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 ее работников;
- стоимость подарка не должна превышать трёх тысяч рублей.

2.3. Запрет на дарение, установленный пунктом 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, не распространяется на случаи дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. Подарки, стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются соответственно муниципальной собственностью и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность.

3. Получение работниками МАОУ «Белоярская СОШ №1» деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

3.1. Работники МАОУ «Белоярская СОШ №1» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МАОУ «Белоярская СОШ № 1» 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 МАОУ «Белоярской СОШ №1» обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо МАОУ «Белоярской СОШ №1», ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом МАОУ «Белоярской СОШ №1».

3.4. Работникам МАОУ «Белоярской СОШ №1» 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 МАОУ «Белоярской СОШ №1», получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом представителю нанимателя (работодателя) и сдать деловой подарок в уполномоченное структурное подразделение МАОУ «Белоярской СОШ №1» в соответствии с порядком сообщения работниками МАОУ «Белоярской СОШ №1» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным локальным актом МАОУ «Белоярской СОШ №1».

3.6 Подарки, которые работники от имени МАОУ «Белоярская СОШ № 1» могут передавать другим лицам или принимать от имени МАОУ «Белоярская СОШ № 1» в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности образовательной организации (презентации творческого проекта, успешное выступление обучающихся, завершение ответственного проекта, завершение обучения, выпуск и т.п.) либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не 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;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики МАОУ «Белоярской СОШ № 1», кодекса деловой этики и другими внутренними документами образовательной организации, действующему законодательству и общепринятым нормам морали, и нравственности.

3.7 Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), во время приема на обучение и проведение экзаменов.

4. Ответственность

4.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.