УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ ОСОШ Горбачева Е.Е./ «07» апреля 2020г.

## порядок

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

## 1. Общие положения

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работниками МБОУ «Открытая (сменная) общеобразовательная школа г.Онеги» (далее — МБОУ ОСОШ) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МБОУ ОСОШ. Работники МБОУ ОСОШ должны быть ознакомлены с Правилами под роспись.

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, настоящего Порядка, локальных нормативных актов МБОУ ОСОШ;
- быть вручены и оказаны только от имени МБОУ ОСОШ.
- 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 МБОУ ОСОШ или ее работников.
- 2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать сумму более 3000 рублей.
- 2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности МБОУ ОСОШ, с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

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

- 3.1. Работники МБОУ ОСОШ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации.
- 3.2. Работники МБОУ ОСОШ обязаны:
- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;
- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя;
- сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном Правилами передачи подарков, полученных работниками МБОУ ОСОШ, в случае, если подарок получен от лица организации (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения или награды).
- 3.3. Работникам МБОУ ОСОШ запрещается:
- 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, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4. Ответственность работников МБОУ ОСОШ

Работники МБОУ ОСОШ несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами, ответственность за неисполнение настоящих Правил