

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная)
общеобразовательная школа г. Онеги»
(МБОУ ОСОШ)



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 памяtnыми 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