

СОГЛАСОВАНО  
Протокол Управляющего Совета  
от 26.05.2022 № 6

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБОУ «Излучинская ОНШ»  
от 27.05.2022 № 447

## **Положение 2.3.14**

### **ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящие правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная начальная школа» (далее – Учреждение).

#### **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 администрации Нижневартовского района, настоящих Правил, локальных нормативных актов Учреждения;
  - быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.
- 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 Учреждения или ее работников.
- 2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную требованиями антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

### **3. ПОЛУЧЕНИЕ РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕЛОВЫХ ПОДАРКОВ И ПРИНЯТИЕ ЗНАКОВ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

- 3.1. Работники Учреждения 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, муниципальным нормативным правовым актам администрации Нижневартовского района, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.
- 3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения 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 Учреждения обязан в письменной форме уведомить руководителя Учреждения в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения.
- 3.4. Работникам Учреждения 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 Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю Учреждения и сдать деловой подарок в соответствии с положением об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Учреждении.