

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
муниципального бюджетного обще-
образовательного учреждения «Средняя
школа №17» _____ А.Д.Уразляева
приказ от 30 мая 2025 года №224 -осн

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
школа №17» _____ Н.Н.Флерко
приказ от 30 мая 2025 года
№ 224 -осн

**Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя школа №17»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0ebf3d41f4005ade08dbbde1c8638f51

Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ""СРЕДНЯЯ ШКОЛА 17""

Дата подписи: 17.06.25 15:59

Действителен: с 2024-09-16 до 2025-12-10

**Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя школа №17»**

I. Общие положения

Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №17»** (далее - организации).

**II. 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, 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 трудовых 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.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать трех тысяч рублей.

**III. Получение работниками организации деловых подарков
и принятие знаков делового гостеприимства**

3.1. Работники организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфлик-

те интересов работников организации, 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 организации обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

3.4. Работникам организации 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 руководителю организации и сдать деловой подарок в уполномоченное структурное подразделение организации в соответствии с порядком сообщения работниками организации о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими трудовых обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденным локальным актом организации.