

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ №2

П Р И К А З

« 19 » февраля 2020г.

№ Г2-13-57/0

г. Сургут

Об утверждении Правил обмена  
деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства  
в МБОУ гимназии №2

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и распоряжением Правительства ХМАО-Югры от 14 ноября 2014 г. №607-рп «О типовых правилах обмена подарками и знаками делового гостеприимства в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», а также хозяйственных обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ гимназии №2 (далее - Правила) согласно приложению 1 к приказу;
2. Ввести в действие Правила с 01.03.2020;
3. Дивнич Т.В., заместитель директора по ВВВР, ознакомить на совещании 25.02.2020 г. всех работников образовательного учреждения;
4. Ответственным за исполнением приказа назначить Дивнич Т.В., заместителя директора по ВВВР.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Директор



И.В. Лемешева

**Правила  
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в МБОУ гимназии №2  
(далее - Правила)**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МБОУ гимназии №2.

2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при ведении бизнеса и формировании устойчивых деловых взаимоотношений.

**II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства**

3. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками МБОУ гимназии №2 (далее - Организация) решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ или внутренних документов Организации, устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:

4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;

- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности Организации либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т. п.;

- быть вручены и оказаны только от имени организации.

- должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;

5. 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, быть дорогостоящими или предметами роскоши;

-создавать репутационный риск для организации или ее работников.

6. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом организации.

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

7. Работники организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящим Правилам, локальным нормативным актам организации.

8. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом организации.

9. 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.

10. 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.

11. Указанные выше правила применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

12. Работники, представляя интересы Организации или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

13. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

14. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, сотрудник Организации обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним актам Организации.

15. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудники Организации обязаны поставить в известность своих непосредственных

руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

16. Работник организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с приказом МБОУ гимназии №2 «Об утверждении Положения о получении подарка работниками в связи с исполнением ими служебных (должностных обязанностей)».

17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Организации мер дисциплинарного характера.