

Принято
Педагогическим Советом
от 15.01.2022 г.
протокол № 3

Согласовано
Советом школы
от 17.01.2022 г.
протокол № 3

Утверждаю _____
Директор Н.П. Прасолова
Приказ от 18.01.2022 г.
№ 223-ос

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новоаганская очно-заочная школа»

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 «Новоаганская очно-заочная школа» (далее ОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в редакции от 30.12.2021 года, Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86 «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» в редакции от 09.07.2020 года, постановлением администрации Нижневартовского района от 22.12.2021 № 2299 «О мерах противодействия коррупции в Нижневартовском районе» и Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ «Новоаганская очно-заочная школа».

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 ОУ;

- быть вручены и оказаны только от имени ОУ.

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 ОУ или ее работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом ОУ.

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

3.1. Работники ОУ 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 ОУ.

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

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ОУ обязан в письменной форме уведомить председателя Комиссии по противодействию коррупции в ОУ в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом ОУ.

3.4. Работникам ОУ 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 ОУ, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с локальным актом ОУ об утверждении Положения о сообщении работниками ОУ о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и

зачислении средств, вырученных от его реализации.