

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №25**

ПРИКАЗ

22.06.2023

№ Ш25-17-283/3

г. Сургут

Об утверждении локального акта

На основании статьи 2 Закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 28 Закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 25 в соответствии с приложением.

2. Администратору сайта учреждения Нагорных Олесе Екимовне разместить данные правила на сайте.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Подписано электронной подписью

Сертификат:
5678C3B6F8B9BC697F20766EAADE48A3
Владелец:
Маркова Елена Владимировна
Действителен: 15.09.2022 с по 09.12.2023

Е.В. Маркова

**ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ
И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ № 25**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила включают в себя обязательные для соблюдения всеми работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 (далее – учреждение) основные принципы и правила поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета учреждения, доверия и уважительного отношения к нему.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральными конституционными законами, общепризнанными принципами и нормами международного права и международных договоров Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

**2. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЛОВЫМ ПОДАРКАМ И ЗНАКАМ
ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности учреждения.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени предприятия.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и (или) знаки делового гостеприимства не должны:

– противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в учреждении, Кодексу этики и служебного поведения работников учреждения и общепонятным нормам морали нравственности;

– быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными);

– создавать для получателя делового подарка и (или) знака делового гостеприимства обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

– представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, представление за услугу, предоставление прав или принятие прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

– создавать репутационный риск для предприятия, то есть ставить под сомнение имидж или деловую репутацию предприятия или его работников;

– быть в форме наличных безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и (или) знаки делового гостеприимства должны быть прямо связаны с установленными целями деятельности учреждения, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПРИ ОБМЕНЕ ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

3.1. Работники учреждения вправе получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

3.2. При получении делового подарка и (или) знаков делового гостеприимства работники учреждения обязаны:

– принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

– в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка и (или) знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом директора учреждения или лицо, исполняющее его должностные обязанности;

– сообщить в письменной форме о получении делового подарка и (или) знака делового гостеприимства, сдать его в установленном порядке.

3.3. Работникам учреждения 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 контрагентов или третьих лиц о вручении деловых подарков и (или) об оказании знаков делового гостеприимства;

– просить, требовать, вынуждать 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 и (или) знаки гостеприимства в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники учреждения несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящих Правил.