

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ИМЕНИ ИВАСЕНКО АНАТОЛИЯ АНТОНОВИЧА»**

ПРИКАЗ

06.09.2019

№ 800

Об утверждении правил
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работниками
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №3 имени Ивасенко Анатолия Антоновича»

В соответствии с постановлением администрации города Нефтеюганска от 31.03.2015 № 31-нп «Об утверждении типовых правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Нефтеюганска (с изм. от 01.08.3016 № 152-п), в целях обеспечения работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Ивасенко Анатолия Антоновича» (приложение).

2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Грязновой Елене Владимировне (по адресу 9мкр., зд. № 35), Андреевой Виктории Юрьевне (по адресу 10 мкр., зд. № 16) повторно информировать работников с локальными актами учреждения в сфере противодействия коррупции, мерах ответственности за их несоблюдение.

3. Ответственному за ведение сайта образовательного учреждения, Кадачеговой Ирине Вячеславовне, разместить данный приказ на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

4. Специалисту по кадрам, ознакомить всех работников образовательного учреждения с данным приказом под роспись. С вновь принимаемыми на работу работниками ознакомление с локальными актами учреждения в сфере противодействия коррупции проводить в день трудоустройства под роспись.

5. Считать утратившим силу приказ директора от 27.01.2017 №125 «Об утверждении правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работниками муниципального бюджетного

образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Скокова

Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 3
имени Ивасенко Анатолия Антоновича»

1. Общие положения

Настоящие правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ивасенко Анатолия Антоновича» (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ивасенко Анатолия Антоновича» (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, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов учреждения;

- быть вручены и оказаны только от имени сторонней 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 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 трёх тысяч рублей.

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

3.1. Работники 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 учреждения.

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

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан в письменной форме уведомить об этом руководителя или должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом.

3.4. Работникам запрещается:

- принимать предложения от сторонних 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 сторонние 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, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с постановлением администрации города Нефтеюганска от 28.03.2014 № 55-нп «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Нефтеюганска, а также работниками муниципальных организаций о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».