

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СУРГУТСКИЙ РАЙОН
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ
СУРГУТСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Лянторская средняя общеобразовательная школа № 5»
(МБОУ «Лянторская СОШ № 5»)

П Р И К А З

«31» августа 2022 г.

№ 981

г.п. Лянтор

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «Лянторская СОШ №5» и создании комиссии по поступлению и выбытию активов

В соответствии с постановлением администрации Сургутского района от 14.04.2015 года №1243-нпа «Об утверждении Положения о сообщении работниками муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Сургутского района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», в целях предупреждения и пресечение коррупционных правонарушений,






ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «Лянторская СОШ №5» в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.
2. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:
 - Хакимова Татьяна Александровна, заместитель директора – председатель комиссии;
 - Ляйсан Айратовна Гильманова, специалист по персоналу – секретарь комиссии.
 - Иванова Надежда Николаевна, заместитель директора – член комиссии;
 - Оксана Вячеславовна Панина, делопроизводитель – член комиссии;
 - Татьяна Сергеевна Грейть, председатель ППО – член комиссии;
3. Назначить должностное лицо, ответственное за прием и хранение подарков в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей, заместителя директора Хакимову Т.А.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.Г. Емелева

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.	Хакимова Т.А.	31.08.2022	
2.	Иванова Н.Н.	31.08.2022	
3.	Гильманова Л.А.	31.08.2022	
4.	Панина О.В.	31.08.2022	
5.	Грейть Т.С.	31.08.2022	

ПРАВИЛА
обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства
в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила включают в себя обязательные для соблюдения всеми работниками МБОУ «Лянторская СОШ №5» основные принципы и правила служебного поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета МБОУ «Лянторская СОШ №5», доверия и уважительного отношения к ней.

1.2. Под терминами «деловой подарок», «знак делового гостеприимства» понимаются подарки, полученные в связи:

- с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

1.3. Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» а также постановлением администрации Сургутского района Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 16.04.2015 г. №1290-нпа.

1.4. МБОУ «Лянторская СОШ №5» поддерживает корпоративную культуру, в которой деловое гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности МБОУ «Лянторская СОШ №5».

1.5. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам МБОУ «Лянторская СОШ №5» надлежит руководствоваться принципами и требованиями, установленными настоящими Правилами.

1.6. Ознакомление работников МБОУ «Лянторская СОШ №5» с настоящими Правилами производится при приеме на работу, под подпись.

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 МБОУ «Лянторская СОШ №5».

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

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им 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;

- создавать репутационный риск для МБОУ «Лянторская СОШ №5», то есть ставить под сомнение имидж или деловую репутацию учреждения или его работников;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных

металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности МБОУ «Лянторская СОШ №5» с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Права и обязанности работников при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы МБОУ «Лянторская СОШ №5» или действуя от ее имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Положением.

3.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.4. Работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества МБОУ «Лянторская СОШ №5», в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МБОУ «Лянторская СОШ №5» каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел МБОУ «Лянторская СОШ №5», как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.5. Работники должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и тому подобного, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки или на принимаемые учреждением решения.

3.6. МБОУ «Лянторская СОШ №5» может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение своего имиджа. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем учреждения.

3.7. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Организация должна предварительно удостовериться, что предоставляемая ею помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.8. Работники обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в письменной форме уведомить об этом работодателя;

- сообщить в письменной форме о получении делового подарка и сдать его (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.9. Работникам МБОУ «Лянторская СОШ №5» 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 организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать контрагентов или иных лиц 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 в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных

бумаг, драгоценных металлов.

4. Ответственность работников

4.1. Работники МБОУ «Лянторская СОШ №5» несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящих Правил.