

Утверждаю:
Директор ЛГ МАОУ «СОШ № 4»
Т.А. Панферова

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в Лангепасском городском муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – Правила)**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников ЛГ МАОУ «СОШ № 4».

**2. Дарение деловых подарков и оказание знаков
делового гостеприимства в СОШ № 4**

2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны: соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округ-Югры, настоящих Правил, локальных нормативных актов школы;

быть вручены и оказаны только от имени ЛГ МАОУ «СОШ № 4».

3. 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 школы или ее работников.

4. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3000 (три тысячи) рублей, согласно Постановления № 558 от 16.04.2014 г. (п. 14 Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Лангепас, а также работниками организаций, в отношении которых муниципальное образование городской округ город Лангепас выступает единственным учредителем, 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).

**3. Получение работниками организации деловых подарков
и принятие знаков делового гостеприимства в ЛГ МАОУ «СОШ № 4»**

5. Работники ЛГ МАОУ «СОШ № 4» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округ-Югры, настоящим Правилам, локальным нормативным актам школы.

6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник СОШ № 4 обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным

актом школы.

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

8. Работникам СОШ № 4 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 школу 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.

9. Работник школы, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с постановлением администрации города Лангепаса от 16.04.2014 №558 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Лангепас, а также работниками организаций, в отношении которых муниципальное образование городской округ город Лангепас выступает единственным учредителем, 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».

Приложение
к Правилам обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в Лангепасском городском муниципальном
автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

Утверждаю:
Директор ЛГ MAOY «COШ № 4»
_____ Т.А. Панферова

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

_____ (наименование уполномоченного органа)

от _____

_____ (ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « _____ » _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ (дата получения)

подарка(ов) на _____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
...			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «__» ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.