

Принято  
на общем собрании работников  
МБОУ СОШ№4  
(протокол от 29.08.2018 № 1)

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ№4  
*Н.Л. Попова*  
к приказу МБОУ СОШ№4  
от 06.09.2018 213/4/01-13

### **Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБОУ «СОШ с углубленным изучением отдельных предметов № 4»**

#### **I. Общие положения**

Настоящие правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБОУ «СОШ с углубленным изучением отдельных предметов № 4» (далее – школа), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников школы.

Работники школы должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под подпись.

#### **II. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

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

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

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 школы;

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

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности школы, с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

## I. Обязанности работников школы

Работники лицея могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил.

Работники школы 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 установленном порядке уведомить об этом работодателя;

сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами школы, в случае, если подарок получен от лица школы (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).

Работникам школы 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, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

просить, требовать, вынуждать организации или третьих 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.

## II. Ответственность работников школы

Правила является обязательным для всех работников в период работы в школе.

Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.