

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»**

**ПРИКАЗ**

26.10.2016

№ 491/1

Об утверждении правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9»

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», постановлением администрации города Нефтеюганска от 01.08.2016 № 152-нп «О внесении изменений в постановление 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», в целях обеспечения работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении, приказываю:

1. Утвердить правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9» с 26.10.2016 согласно приложению № 1.

2. Считать утратившими силу правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9», утвержденные приказом от 03.04.2015 № 146.

3. Важениной Елене Владимировне, специалисту по кадрам, ознакомить всех работников учреждения с правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9» и постановлением администрации города Нефтеюганска от 16.03.2016 № 38-нп «Об утверждении Положения о сообщении работниками муниципальных организаций о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» под роспись в срок до 31.12.2016 согласно приложению 2.

4. Шведовой Злате Владимировне, учителю информатики, ответственной за ведение сайта образовательного учреждения, разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в разделе «Антикоррупционная политика».

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.Е.Сергеева

Е.В.Важенина  
8(3463)254098.

В дело 01/01-06

Правила  
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном  
бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная  
школа № 9»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее – МБОУ «СОШ № 9»).

1.2. Ознакомление с положениями Правил граждан, поступающих на работу в МБОУ «СОШ № 9», производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящих Правил;

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 МБОУ «СОШ № 9» и (или) ее работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 (трех) тысяч рублей.

3. Получение работниками МБОУ «СОШ № 9» деловых подарков и принятие  
знаков делового гостеприимства

3.1. Работники МБОУ «СОШ № 9» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящих Правил.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБОУ «СОШ № 9» обязан принять меры по недопущению возможности

возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБОУ «СОШ № 9» обязан в письменной форме уведомить об этом руководителя или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов.

3.4. Работникам МБОУ «СОШ № 9» 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 МБОУ «СОШ № 9», получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с постановлением администрации города Нефтеюганска от 16.03.2016 № 38-нп «Об утверждении Положения о сообщении работниками муниципальных организаций о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

Список работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» ознакомленных с правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в учреждении и постановлением администрации города Нефтеюганска от 16.03.2016 № 38-нп «Об утверждении Положения о сообщении работниками муниципальных организаций о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

№	Ф.И.О	Занимаемая должность	Дата	подпись