

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СУРГУТСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАРСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

П Р И К А З

от 29.08.2025 года
пгт. Барсово

№ 545

Об утверждении Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «Барсовская СОШ №1»

На основании постановления Администрации Сургутского района от 14 апреля 2015 года №1234-нпа «Об утверждении Положения о сообщении работниками муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Сургутского района, единственным учредителем которых является администрация Сургутского района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

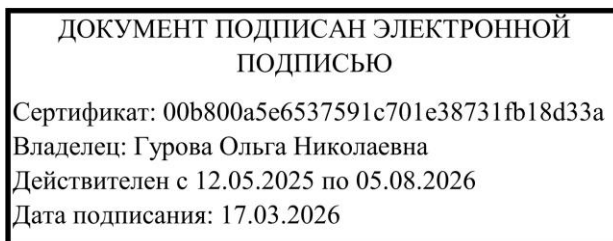
1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «Барсовская СОШ №1».

2. Назначить заместителя директора Всеволодскую Л.А., ответственным за приём и хранение подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

3. Работникам МБОУ «Барсовская СОШ №1» обеспечить соблюдение общих требований к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.Н.Гурова



УТВЕРЖДЕНО
Директор Гурова О.Н.
Приказ МБОУ «Барсовская СОШ №1»
От 29.08.2025 №545

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «Барсовская СОШ №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в «Барсовская СОШ №1» (далее - Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников «Барсовская СОШ 1» (далее - организация).

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 (далее - автономного округа), настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;

- быть вручены и оказаны только от имени 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 должностных обязанностей;

- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определённых 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 организации или её работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом организации.

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

3.1. Работники организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации.

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

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник

интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утверждённым локальным нормативным актом организации.

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

3.4. Работникам организации 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 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 организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом представителю нанимателя (работодателя) и сдать деловой подарок в соответствии с порядком, утверждённым постановлением администрации Сургутского района от 14.04.2015 N 1243-нпа "Об утверждении Положения о сообщении работниками муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Сургутского района, единственным учредителем которых является администрация 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.