



ПОДТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №24

Е.М.Казакова

20 г

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАОУ СОШ №24

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАОУ СОШ №24 (далее - Правила), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МАОУ СОШ №24 (далее – школа).

1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить под подпись работника организации с положениями настоящих Правил.

II. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

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

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

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

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

2.3.2. создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

2.3.3. 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;

2.3.4. создавать репутационный риск для школы;

2.3.5.быть в форме наличных, ²безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

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

III.Обязанности работников организаций

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

3.2.Работники школы обязаны:

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

3.2.2.в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства уведомить об этом работодателя незамедлительно;

3.2.3.сообщить о получении делового подарка и сдать его в сроки и 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)).

3.3.Работникам школы запрещается:

3.3.1.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;

3.3.2.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;

3.3.3.принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

IV.Ответственность работников школы

Работники школы несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края, ответственность за неисполнение настоящих Правил.