

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_ А.А. Лисин  
«31» август 2021г.

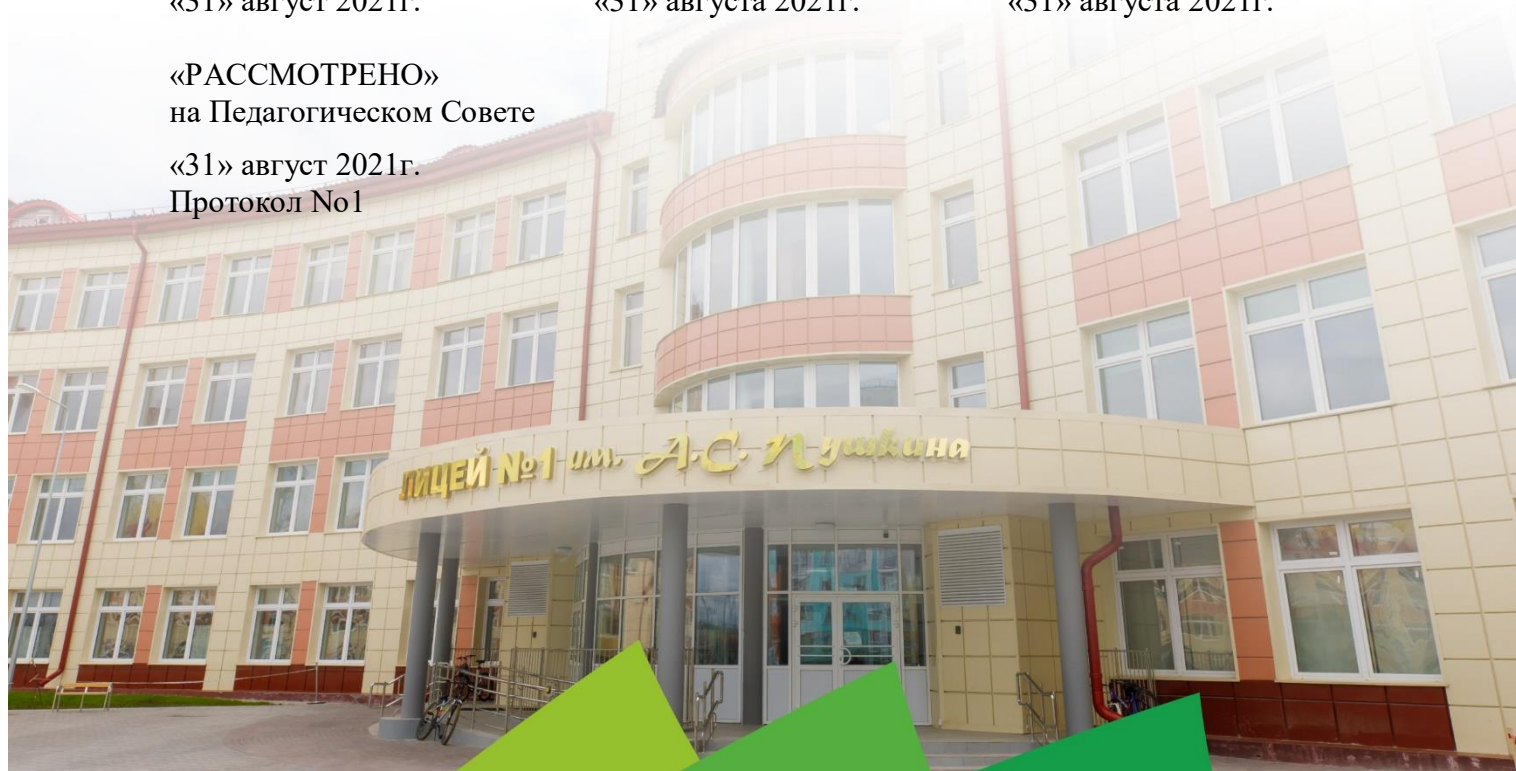
«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель  
Управляющего Совета

\_\_\_\_\_ И.М. Шевцова  
«31» августа 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «Лицей  
№1 им. А.С. Пушкина»  
\_\_\_\_\_ Э.В. Игошин  
«31» августа 2021г.

«РАССМОТРЕНО»  
на Педагогическом Совете

«31» август 2021г.  
Протокол №1



# ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

Нижневартовск. 2021г



Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Лицей №1 им. А.С. Пушкина»,  
г. Нижневартовск, 2021



## **I. Общие положения**

Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина».

## **II. 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, локальных нормативных актов организации;

- быть вручены и оказаны только от имени МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина».

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

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им трудовых 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 «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» или его работников.

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

## **III. Получение работниками МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства**

3.1. Работники МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов, настоящих Правил, локальных нормативных актов МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина».

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов работников МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина»».

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина».

3.4. Работникам 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 МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина», получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору и сдать деловой подарок в уполномоченное структурное подразделение МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» в соответствии с порядком сообщения работниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими трудовых обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, в соответствии с утвержденным локальным актом.