**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 3»**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  на Педагогическом совете  Протокол № 2 от «30» августа 2024 г. Председатель \_\_\_\_\_\_ /Т.А. Пидоря / | **УТВЕРЖДЕНО**  Приказом № 85/2 от «30» августа 2024 г.  Директор МБОУ СОШ № 3  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Патрушева |

**Правила**

**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

**в МБОУ «СОШ № 3»**

1. **Общие положения**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МБОУ «СОШ № 3» (далее - Учреждение).

1.3. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

1.4. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под роспись при заключении трудового договора.

**2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

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

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

2.3 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 Учреждения или иных организаций; быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

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

**3. Обязанности работников Учреждения**

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

3.2. Работники Учреждения 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 Учреждения, в случае, если подарок получен от лица организации (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 Учреждения 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.

**4. Ответственность работников Учреждения**

4.1. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Свердловской области, ответственность за неисполнение настоящих Правил.

Лист ознакомления с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **ФИО** | **Дата ознакомления** | **Подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |