

## **ПОЛОЖЕНИЕ об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лазаревская средняя школа №26» (далее – Лазаревская средняя школа №26).

### **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, настоящего Положения, локальных нормативных актов Лазаревской средней школы №26;

- быть вручены и оказаны только от имени учреждения.

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 учреждения или его работников.

2.3. Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

### **3. Получение работниками комитета по образованию деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства**

3.1. Работники Лазаревской средней школы №26 могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных

мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, локальным актам Лазаревской средней школы №26.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник Лазаревской средней школы №26 обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с разделом 4 Приложения 4 к приказу Лазаревской средней школы №26 от 08.08.2016 № 171 (Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения сотрудников Лазаревской средней школы №26) и Положением о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства, сотрудник Лазаревской средней школы №26 обязан в письменной форме уведомить об этом директора Лазаревской средней школы №26 и должностное лицо Лазаревской средней школы №26, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, изложенной в Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника Лазаревской средней школы №26 к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Сотрудникам Лазаревской средней школы №26 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. Сотрудник Лазаревской средней школы №26, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с п.3.3 настоящего Положения.

**Зам.директора Лазаревской  
средней школы №26**



**И.М.Дмитриева**