

«Принято»

на заседании Управляющего Совета
МБОУ С(К) – НШ-ДС № 3 г.Нерюнгри
протокол № 3 от «04» августа 2016 года

«Утверждено»

приказом от «11» августа 2016 года № 98
Директор  Е.А.Ковальчук



**Положение о порядке обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства**

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Специальная (коррекционная) начальная школа – детский сад № 3»

город Нерюнгри 2016 год

Положение о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) начальная школа – детский сад № 3» города Нерюнгри (далее - учреждение) является нормативным локальным актом учреждения.

1.2. Положение о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Положение) разработано на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации.
- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».
- Антикоррупционной политики учреждения;
- Кодекса этики и служебного поведения работников.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности, а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

2. Запрет на прием и передачу подарков

2.1. Работникам учреждения запрещено в связи с исполнением должностных обязанностей получать вознаграждения от физических и юридических лиц:

- подарки
- денежное вознаграждение
- ссуды

- услуги
- оплату развлечений
- оплату отдыха,
- оплату транспортных расходов
- иные вознаграждения.

2.2. Подарки, указанные в п.2.1. настоящего положения, работники учреждения не могут принимать даже для последующей их передачи в собственность учреждения.

2.3. Работник учреждения не может принимать подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с работником учреждения, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от работника, получающего подарок.

2.4. Работникам учреждения недопустимо дарение государственным служащим в связи с их должностным положением и (или) в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

2.5. Работникам учреждения запрещено делать предложения и попытки передачи проверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

3. Ограничение использования должностного положения

3.1. Работники учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая:

а) использование имущества учреждения, в том числе: для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание учреждением каких-либо услуг.

б) осуществления, либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей служебную тайну.

в) для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения хозяйственных дел учреждения, в том числе как до, так и

после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

г) для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц (физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность физических и (или) юридических лиц, и признаваемые таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации), за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности.

3.2. Работникам учреждения запрещено принимать или передавать подарки, либо услуги в любом виде от воспитанников, обучающихся, законных представителей или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

3.3. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.4. Работник учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения, или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

а) отказаться от них и немедленно уведомить директора учреждения, либо лицо, назначенное приказом директора ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений при осуществлении деятельности работников учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);

б) по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

в) в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия мер лицу, назначенному приказом директора ответственным за

профилактику коррупционных и иных правонарушений при осуществлении деятельности работников учреждения, и продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4. Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

4.1. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники учреждения могут презентовать друг другу, третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция, на сумму, не превышающую 3000 рублей.

4.2. В случае, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей, работник должен действовать по алгоритму, установленному в п. 3.4. настоящего Положения.

5. Внесение изменений, дополнений в Положение

5.1. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся Управляющим Советом, утверждаются приказом директора учреждения.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия новой редакции.
