

Структурное подразделение «ДЮСШ» ГБОУ СОШ №2 «ОЦ»  
им. Г.А. Смолякова с. Большая Черниговка

**ПРИНЯТО**

на общем собрании трудового  
коллектива СП «ДЮСШ»

**УТВЕРЖДАЮ**

и.о. начальника СП «ДЮСШ»  
ГБОУ СОШ №2 «ОЦ»  
им. Г.А. Смолякова  
с. Большая Черниговка  
\_\_\_\_\_ О.П. Мищукова  
Приказ №51 от 30.08.2019 г

**Положение**

правила обмена деловыми подарками и знаками делового  
гостеприимства в СП «ДЮСШ» ГБОУ СОШ №2 «ОЦ»  
им. Г.А. Смолякова с. Большая Черниговка

## **Статья 1. Общие положения.**

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников СП «ДЮСШ» (далее - Учреждение).

## **Статья 2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства**

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

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов Учреждения;

- быть вручены и оказаны только от имени учреждения.

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 ее работников.

3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3000 (три тысячи) рублей.

## **Статья 3. Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства.**

1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.

2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.

3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности

возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения.

4. Работникам Учреждения запрещается:

-принимать предложения от Учреждения 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 Учреждение 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.

5. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору Учреждения и сдать деловой подарок в уполномоченное структурное подразделение Учреждения, в соответствии с порядком сообщения работниками Учреждения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным локальным актом Учреждения.