

**Казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Няганская школа – интернат для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья»**

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом КОУ «Няганская
школа-интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья»
(протокол от 26.02.2024 № 7)

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ от 27.02.2024 №162

**Положение
о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Няганская школа – интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»**

1. Общие положения

1.1. Положение О порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Положение) разработано на основании:

1.1.1. Гражданского кодекса Российской Федерации;

1.1.2. Федерального закона от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.1.3. Указа Президента Российской Федерации от 2.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.1.4. Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.06.2014 №229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра».

1.1.5. Антикоррупционной политики казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганская школа-интернат для обучающихся ограниченными возможностями здоровья» (далее – образовательная организация).

2. Запрет на прием и передачу подарков

2.1. Работник образовательной организации не может принимать подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений сотрудником образовательной организации, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от работника, получающего подарок.

2.2. Работнику образовательной организации, недопустимо получать подарки в благодарность за совершение каких-либо действий, которые входят в должностные обязанности, в том числе пожертвования, ссуду, деньги, услуги, а также оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.

2.3. Работнику образовательной организации, недопустимо дарение государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей (ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации)

2.3. В соответствии со ст. 17 Федерального закона от 27.07.2004 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданским служащим запрещено в связи с исполнением должностных обязанностей получать вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иные вознаграждения). Такие подарки гражданским служащим не могут принимать даже для последующей их передачи в собственность государственного органа. Исключение сделано лишь для подарков, получаемых гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.

2.4. Работнику образовательной организации, запрещено делать предложения и попытки передачи проверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

3. Ограничения использования должностного положения

3.1. Работники образовательной организации, не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества образовательной организации, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением, каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей служебную тайну;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения хозяйственных дел Учреждения, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок;
- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности (аффилированные лица - 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).

3.2. Работникам образовательной организации, запрещено принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от обучающихся, родителей (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. Образовательная организация, не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.4. Работник образовательной организации, 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:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской

для принятия соответствующих мер руководству образовательной организации, и продолжить работу в установленном в образовательной организации, 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 образовательной организации 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 трех тысяч рублей.

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

4.3. Порядок организации и учета представительских расходов (при проведении праздничных мероприятий), устанавливается учетной политикой образовательной организации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе руководства образовательной организации.

5.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов в образовательной организации.