

7.3

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Башкирский кадетский корпус Приволжского федерального округа
имени Героя России А.В.Доставалова**

ПРИНЯТО



Председатель ПК ГБОУ БКК ПФО
им.А.В.Доставалова

Р.Р.Дятлова

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ БКК ПФО им.А.В.Доставалова



В.П.Рогач

Приказ № 396 от «24» 09 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете
ГБОУ БКК ПФО им.А.В.Доставалова


Г.К.Мамбеткулова

**Правила
обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства**

I. Общие положения

Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Башкирский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя России А.В.Доставалова.

**II. 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, настоящих Правил, локальных нормативных актов Учреждения;

- 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 трудовых 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.
- 2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать трех тысяч рублей.

III. Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

- 3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов Учреждения.
- 3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о противодействии коррупции.
- 3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения.

3.4. Работникам 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. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору.

4. Порядок внесения изменений и дополнений.

- 4.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, рассматриваются и принимаются коллективом работников Учреждения и утверждаются руководителем Учреждения.
- 4.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила оформляются путем внесения изменений и дополнений в лист внесения корректировок, содержащегося в данном документе.
- 4.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.