

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Средняя школа № 2 г.
Грязовца»

С.И. Шахова
«10» января 2024 года

**Изменения в ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя школа № 2 г. Грязовца»**

Раздел 2 Положения дополнить пунктами:

«2.10. Работники обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;
- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в письменной форме уведомить об этом работодателя;
- направлять уведомления о получении делового подарка письменно по форме согласно Приложению № 1 к Положению, и сдать его (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

Уведомления о получении делового подарка подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений согласно Приложению № 2 к Положению.

2.11. Работникам Школы запрещается:

- 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, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;
- просить, требовать, вынуждать контрагентов или иных лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

Раздел 3 Положения изложить в новой редакции:

«3. Ответственность

Работники Школы несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящего Положения.».

Приложение № 1
к Положению о правилах,
регламентирующих вопросы обмена
деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства в муниципальном
бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя школа №2 г.Грязовца»

Директору МБОУ «Средняя школа №2
г.Грязовца»

(ФИО)

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о получении делового подарка «___»
_____ года

в связи _____

_____.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"__" _____ 20__ № ____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению о правилах,
регламентирующих вопросы обмена
деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства в муниципальном
бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя школа №2 г.Грязовца»

Журнал регистрации уведомлений о получении делового подарка

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомления	ФИО и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 Г.ГРЯЗОВЦА",** Шахова
Светлана Ивановна, Директор

11.01.24 14:17 (MSK)

Сертификат E8C1693AB6292D8BF0C3E02436A0AC2F