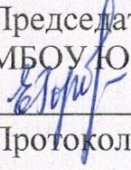


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Юловская средняя общеобразовательная школа № 6
(МБОУ Юловская СОШ №6)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБОУ ЮСОШ №6


Е.А. Горбанева
Протокол от 09.04.2023. №3

УТВЕРЖАЮ

Директор МБОУ ЮСОШ №6


Т.В. Чикунова
Приказ от 12.04.2023 №110-о



Положение о подарках

1. Положение о подарках (далее – Положение) определяет правила, регламентирующие получение (дарение) подарков работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Целинского района Юловской средней общеобразовательной школы №6 (далее – Школа) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением, а также исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

2. Настоящее положение не распространяется на получение (дарение) подарков между работниками Школы, сделанных при исключительно личных взаимоотношениях между ними. Работникам рекомендуется при дарении и принятии таких подарков обращать внимание на их уместность празднуемому событию. Подарки не должны влиять на процесс принятия решений или давать повод другим усматривать такое влияние.

3. Работникам Школы запрещается принимать и получать подарки, принимать услуги, приглашения и любые другие выгоды личного характера от физических (юридических) лиц:

– в ходе протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий (подарки от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения работника или исполнения им служебных (должностных) обязанностей);–

– в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей (подарки лично или через посредника от физических (юридических) лиц в рамках осуществления деятельности работника, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей);

– в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет; принятое (принимаемое) решение, связанное с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей.

Исключением являются:

– канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;

– цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

