УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 45 от 23.03.2017г.

 Директор О.В.Каплун

 КУВО «Хохольский СРЦдН»

**ПРАВИЛА**

**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в целях обеспечения общественной безопасности в КУВО «Хохольский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее-Учреждение), предупреждения коррупции в учреждении, соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на государственной службе.
2. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.
3. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения, либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определённых решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса этики и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству РФ и общепринятым нормам морали и нравственности.

4. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

5. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

6. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Учреждением решения и т.д.

7. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своего непосредственного руководителя и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени учреждения его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

9. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

10. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий работник Учреждения должен предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

11. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

**Ознакомление работников КУВО «Хохольский СРЦдН» с приказом № 45 ОД от 23.03.2017г. «Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность** | **Подпись, дата** |
| 1. | Каплун О.В. | директор |  |
| 2. | Шевелёва Е.В | зам.директора |  |
| 3. | Дуванова Е.В. | гл.бухгалтер |  |
| 4. | Жаглина Н.В. | воспитатель |  |
| 5. | Кубарева Е.А. | воспитатель |  |
| 6. | Пилюкова Н.В. | воспитатель |  |
| 7. | Горбылёва Т.В. | воспитатель |  |
| 8. | Маркина Л.А. | воспитатель |  |
| 9. | Квасова И.В. | воспитатель |  |
| 10. | Уразова О.В. | мл.воспитатель |  |
| 11. | Иванова Е.А. | мл.воспитатель |  |
| 12. | Григорьева Т.П. | мл.воспитатель |  |
| 13. | Полухина С.В. | мл.воспитатель |  |
| 14. | Каплун В.В. | сторож |  |
| 15. | Квасов С.В. | сторож |  |
| 16. | Гнездилова Т.П. | сторож |  |
| 17. | Казарцев М.А. | сторож |  |
| 18. | Сорокина А.В. | медсестра |  |
| 19. | Грибанова Ю.А. | завхоз |  |
| 20. | Лепилина Т.Г. | повар |  |
| 21. | Овсянникова Н.В. | повар |  |
| 22. | Власова Л.В. | кух.работник |  |
| 23. | Смагина Н.Т. | кух.работник |  |
| 24. | Никитина О.В. | уборщица |  |
| 25. | Казарцева Т.А. | уборщица |  |
| 26. | Кочетова И.Л. | машинист по стирке белья |  |
| 27. | Апилат Л.С. | соц.педагог |  |
| 28. | Радюкина А.Е | педагог-психолог |  |
| 29. | Турищева Ж.Ю. | бухгалтер |  |
| 30. | Опрышко Д.А. | Муз работник |  |
| 31. | Чебышов В.В. | электрик |  |
| 32. | Толстых А.А. | водитель |  |
| 33. | Ильинова Е.А. | зав.кабинетом |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Сердюков И.В. | бухгалтер |  |
| 2 | Колтакова Е.А. | Кух.работник |  |
| 3 | Мещерякова А.И. | Машинист по стирке белья |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |