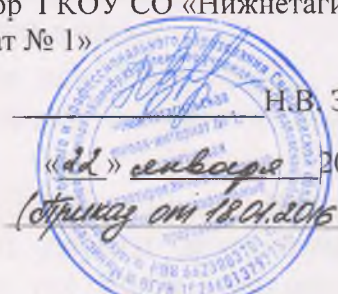


<p>Принято</p> <p>На педагогическом совете:</p> <p>ГКОУ СО «Нижнетагильская школа – интернат № 1»</p> <p>Протокол № <u>3</u> от «<u>22</u>» <u>сентября</u> 20<u>16</u>г.</p>	<p style="text-align: right;">Утверждаю</p> <p>Директор ГКОУ СО «Нижнетагильская школа – интернат № 1»</p> <p style="text-align: center;">         Н.В. Зверева        «<u>22</u>» <u>сентября</u> 20<u>16</u>г.        (Страница от 18.01.2016 №8)     </p>
---	--

**Правила обмена деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства  
ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат № 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 Государственном казенном образовательном учреждении Свердловской области «Нижнетагильская школа-интернат № 1, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы».

1. (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 памятливыми 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

тие определенных решений (о заключении сделки, о получении визы, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на представителя с иной незаконной или неэтичной целью;

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

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

4. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене 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 подарка, оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

6. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, связанных с получением подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, тендера, 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 ними, прежде чем согласиться или получить 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, облигаций, ценных бумаг или иных ликвидных ценных бумаг.

9. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения переговоров 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, гражданского и гражданско-правового характера.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 2 листов.

Директор

(подпись)

«22» января 2016 г.

(расшифровка подписи)



*А. В. Зверева*