

ПРИНЯТО
на общем собрании коллектива
ГБПОУ «АИТ»
протокол № 2 от 06.02.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АИТ»
А.И. Гайдурова
«06» февраля 2020 г.

**Правила обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в ГБПОУ "Ашинский индустриальный техникум"**
(утверждено приказом директора ГБПОУ «АИТ» от 06.02.2020 г. № 36/1)

(Данное Положение может дополняться и детализироваться в соответствии с приказами и инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Челябинской области)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ «Ашинский индустриальный техникум» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников ГБПОУ «Ашинский индустриальный техникум» (далее – Техникум) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Техникум поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Техникума.

1.4. Техникум исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Техникума и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Техникума. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Техникума.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Техникума, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Техникума;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Техникума исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Техникума требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность под-

купа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Техникума.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ДЕЛОВЫМ ПОДАРКАМ И ЗНАКАМ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

2.1. Работники Техникума могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Техникумом, передаются и принимаются только от имени Техникума в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени Техникума могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- дариться открыто и прозрачно;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши, денежными средствами или их эквивалентами (подарочные карты (сертификаты), ценные бумаги и т.д.);
- оценочная стоимость каждого подарка не может превышать 3000 рублей, а общее количество подарков, подаренных работником одному и тому же лицу или полученных работником от одного и того же лица, не может превышать 3 (три) подарка в год;
- дариться с целью продвижения, демонстрации или пояснений качества и особенностей товаров (работ, услуг) Техникума, установления и поддержания деловых отношений, проявления общепринятой вежливости и/или в честь государственных праздников, знаменательных дат, корпоративных мероприятий (включая представительские подарки, например, сувенирную продукцию (в том числе с логотипами Техникума), цветы, кондитерские изделия и аналогичную продукцию);
- не 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 прямо связаны с уставными целями деятельности Техникума, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для делового имиджа Техникума, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению «Об антикоррупционной политике в ГБПОУ «АИТ», Кодексу этики и служебного поведения работников Техникума и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые 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.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6. В качестве подарков работники Техникума должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Техникума.

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Техникума или его работников.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА ПРИ ОБМЕНЕ ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

3.1. Деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

3.2 Подарки – это любая ценность, передаваемая или получаемая работниками Техникума от имени Техникума и/или в связи со своей трудовой деятельностью в Техникума или представлением интересов Техникума на безвозмездной основе.

3.3 Подарки близким родственникам работников Техникума, переданные в связи с выполнением работником должностных обязанностей в Техникуме, считаются подарками работнику Техникума.

3.4 Работники, представляя интересы Техникума или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.5. Работники Техникума вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

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

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Техникума обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.8. Работники Техникума не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Техникума, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Техникумом каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел Техникума, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам Техникума не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Техникума, его работников 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.

3.8. Работники Техникума должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Техникумом решения и т.д.

3.9. Администрация и работники Техникума не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник Техникума не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не со-

вместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику Техникума предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом директору Техникума.

3.11. Работник Техникума, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора Техникума о факте предложения подарка (вознаграждения);

- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Техникума и продолжить работу в установленном в Техникуме порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Техникума обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов», принятым в Техникуме.

3.13. Работникам Техникума запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с директором Техникума 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;

- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- 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 виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Техникума. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором Техникума.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Техникум должен предварительно удостовериться, что предоставляемая Техникумом помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Техникума в период работы в Учреждении.