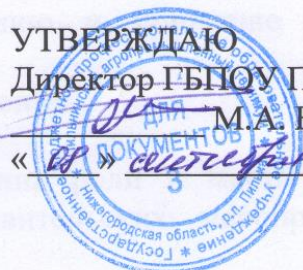


Министерство образования, науки и молодёжной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пильнинский агропромышленный техникум»
(ГБПОУ ПАПТ)

ПРИНЯТО
на заседании Совета Учреждения
Протокол заседания № 1
от «30» августа 2018 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПАПТ
М.А. Беспалов
« 30 » августа 2018 г



Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

р.п. Пильна

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ «Пильнинский агропромышленный техникум» (далее – Правила) разработаны в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области» и определяют единые для всех работников ГБПОУ ПАПТ (далее – Техникум), вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

1. Общие положения

Целью настоящих Правил является:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в практике Техникума;
- осуществление хозяйственной деятельности Техникума исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах качества работ, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Техникума требований к дарению и принятию деловых подарков;
- исключение рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, протекционизма внутри Техникума.

2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками Техникума только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые Техникумом, передаются и принимаются только от имени Техникума в целом, а не от имени отдельных работников.

4. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Техникума от имени Техникума могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени Техникума от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо, связаны с уставными целями деятельности Техникума либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3000 (три тысячи) рублей);
- расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с руководителем Техникума;
- 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;

- не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для Техникума, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики Техникума, кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, другим локальным актам Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

6. 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.

7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Техникума обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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

9. Работники Техникума должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Техникумом решения.

10. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность руководителя Техникума и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

11. Работник Техникума, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю Техникума.

12. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Техникума, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.

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

14. Работник Техникума и (или) состоящие с ним в близком родстве или свойстве лицами (родители, супруги, дети, братья, сестра, а также братья, сестра, родители, дети супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно

повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться самому и принять все меры к отказу от подарка или вознаграждения лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве;

- немедленно уведомить в письменной форме руководителя Техникума о факте предложения подарка или вознаграждения;

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью;

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его руководителю Техникума служебной запиской для принятия соответствующих мер.

15. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера в соответствии с действующим законодательством.