

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской
области «Константиновский технологический
техникум». Сокращённо: ГБПОУ РО «КТТ»

Утверждаю:
директор ГБПОУ РО «КТТ»
Е.Е.Мищенко
/подпись/ /расшифровка подписи/
« 17 » января 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

от 17.01.2019 № 2.27

О ПРАВИЛАХ обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ РО «Константиновский технологический техникум»

Документ рассмотрен, одобрен и
утвержден
на заседании Совета
техникума протокол № 1
от « 17 » января 2019г.
Председатель Совета техникума
СМ Самбулова Г.П.

г. Константиновск
2019 г.

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ РО «Константиновский технологический техникум»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ РО «Константиновский технологический техникум» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением № 2.21 от 05.09.2014 «О нормах профессиональной этики педагогических работников ГБПОУ РО «Константиновский технологический техникум» (далее техникум) основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Настоящие Правила определяют единые для всех работников техникума вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

II. ЦЕЛИ ВНЕДРЕНИЯ ПРАВИЛ

3. Настоящие Правила преследуют следующие цели:

- 1) обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике техникума;
- 2) осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности техникума по принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- 4) минимизирование рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения к контрагенту, протекционизма внутри техникума.

III. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

4. 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.

5. 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 техникума

6. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники техникума от имени техникума могут передавать другим лицам или организациям

или принимать от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

1) быть прямо связаны с уставными целями деятельности техникума, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;

2) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 000 (три тысячи) рублей);

3) расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с директором техникума;

4) 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;

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

6) не создавать риска для репутации техникума, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

7) не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики техникума, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников техникума, другим локальным актам техникума и общепринятым нормам морали и нравственности.

7. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания, 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.

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

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

10. Работники техникума 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, результат проведения торгов, на принимаемые техникумом решения

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

12. Работник техникума, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору техникума.

13. 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.

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

15. Работник техникума, 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:

1) отказаться от него и немедленно уведомить директора техникума о факте исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения,
2) по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью;

3) в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору техникума.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

16. Работники техникума несут персональную ответственность за исполнение настоящих Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ РО «Константиновский технологический техникум».

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

Наименование должности
руководителя подразделения(разработчика)
Заместитель директора по УВР



Короткова Ю.П.
Ф.И.О.

С положением ознакомлены:

Должность работников _____

/подпись/ /расшифровка подписи/