

ПРИНЯТО с учетом мнения  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
(протокол от 30.06..2015. № 8)

УТВЕРЖДАЮ

*Директор С.С. Лузан*

Приказ от 19.08.2015 №197 о.д.

**Правила, регламентирующие вопросы  
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Новосибирской области «Новосибирский профессионально-  
педагогический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее – Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее – Учреждение) требования к знакам делового гостеприимства, дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

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

1.4. Целями настоящих Правил являются:  
обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства в деловой практике Учреждения;  
определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, знакам делового гостеприимства;  
минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков;  
поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Учреждения.

**2. Правила обмена деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства**

2.1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени Учреждения и других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут нести, должны одновременно соответствовать следующим обязательным требованиям:

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 определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

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

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

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики Учреждения, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

2.3. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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.

2.4. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

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

2.6. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

2.7. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, работник Учреждения обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и локальным нормативным актам Учреждения.

2.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.9. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника.

2.11. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

2.12. Работникам Учреждения запрещается:

принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, 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 т.д. 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;

передавать или принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

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