

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«ИРБИТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

29.11.2018

№ 300-од

*Об утверждении ПРАВИЛ
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж»*

В целях реализации положений законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам противодействия коррупции, в соответствии с пунктом 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», с учетом Методических рекомендаций «Основы направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», разработанных Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области, и Методическими рекомендациями «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях», разработанных ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Приказ от 15.02.2016 г. № 20/6-од «Об утверждении правил».
2. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж»

Директор



И.А. Казанцева

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«ИРБИТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО:

Председатель комиссии
по противодействию коррупции

 К.В. Кузнецова

Протокол от 21.11.2018 № 4

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ СО «Ирбитский
гуманитарный колледж»

 И.А. Казанцева

2018 года



ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж»

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Методическими рекомендациями «Основные направления антикоррупционной деятельности в (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образования, расположенных на территории Свердловской области», разработанных Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области, Методическими рекомендациями «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях», разработанных ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования», Кодексом этики и служебного поведения работников ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников в ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж» (далее – работники, Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

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

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности. Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Учреждения 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 подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Учреждения.

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

3.4. 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 и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение Учреждения, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;
- расходы должны быть согласованы с директором Учреждения;
- 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.

3.8. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

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

3.8.2. Работники Учреждения 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.

3.8.3. 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. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

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

- 3.8.5. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;
 - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.
- 3.8.6. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.
- 3.8.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Учреждения, 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.
- 3.8.8. Работники Учреждения 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 Учреждением решения и т.д.
- 3.8.9. Администрация Учреждения не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.
- 3.8.10. В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.
- 3.8.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору Учреждения.
- 3.8.12. Работник Учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (Трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику Учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору Учреждения.
- 3.8.13. Работник Учреждения, 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 действия (бездействие), должен:
- отказаться от них и немедленно уведомить своего директора Учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);
 - по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной

необходимостью;

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

3.9. 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, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

3.10. 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;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3.12. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа Учреждения. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором Учреждения.

3.13. 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 настоящих Правил является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

С Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж» ознакомлены:

- | | | |
|-----|------------------------------------|--|
| 1. | Антипина Алена Валерьевна | |
| 2. | Аксютина Виктория Владимировна | |
| 3. | Балакина Мария Сергеевна | |
| 4. | Большакова Светлана Андреевна | |
| 5. | Бедретдинова Елена Сергеевна | |
| 6. | Боровикова Анна Сергеевна | |
| 7. | Буланова Марина Валентиновна | |
| 8. | Британова Елена Максимовна | |
| 9. | Васильев Андрей Анатольевич | |
| 10. | Гареева Наиля Мухамедовна | |
| 11. | Гаязова Елена Александровна | |
| 12. | Гельмут Маргарита Маратовна | |
| 13. | Голоунина Алла Викторовна | |
| 14. | Грозных Олег Евгеньевич | |
| 15. | Дягилева Ирина Витальевна | |
| 16. | Забелина Нина Ивановна | |
| 17. | Забровская Ольга Владимировна | |
| 18. | Завьялов Игорь Александрович | |
| 19. | Ермаков Игорь Анатольевич | |
| 20. | Казанцева Ирина Андреевна | |
| 21. | Койнова Галина Аркадьевна | |
| 22. | Кузнецова Ксения Владимировна | |
| 23. | Клепиков Виталий Аркадьевич | |
| 24. | Милькова Елена Викторовна | |
| 25. | Минеева Анастасия Владимировна | |
| 26. | Мичурова Наталья Олеговна | |
| 27. | Нежданова Татьяна Владимировна | |
| 28. | Новгородова Юлия Сергеевна | |
| 29. | Обросова Елена Викторовна | |
| 30. | Пономарева Наталья Владимировна | |
| 31. | Потапова Нина Александровна | |
| 32. | Пирожкова Анастасия Андреевна | |
| 33. | Семенихина Елена Валерьевна | |
| 34. | Серебренникова Ольга Александровна | |
| 35. | Стихин Владимир Евгеньевич | |
| 36. | Скоринова Алёна Николаевна | |
| 37. | Сосновских Евгений Сергеевич | |
| 38. | Сосновских Татьяна Витальевна | |
| 39. | Тавадян Анаит Юрьевна | |
| 40. | Чучалова Евгения Владимировна | |
| 41. | Щербакова Динара Дмитриевна | |
| 42. | Щербакова Ольга Владимировна | |
| 43. | Христоролюбова Ирина Юрьевна | |
| 44. | Хрушков Евгений Геннадьевич | |
| 45. | Устинов Василий Владимирович | |
| 46. | Судырково Софья Сергеевна | |
| 47. | Золкина Марияна Владимировна | |
| 48. | Кретьова Анна Владимировна | |
| 49. | Бертошик Иван Владимирович | |
| 50. | Чернова Любовь Александровна | |
| 51. | Петрова Анна Владимировна | |
| 52. | Шорникова Любовь Александровна | |
| 53. | Палакина Тамара Александровна | |
| 54. | Нарокова Валерия Александровна | |
| 55. | Юринов Георгий Евгеньевич | |
| 56. | Климанова Валентина Владимировна | |
| 57. | Ковосильев Сергей Юрьевич | |
| 58. | Людская Ана Александровна | |
| 59. | Савицкая Елена Григорьевна | |
| 60. | Безответного Елена Валерьевна | |

61.	Решетко Наталья Александровна	Девч
62.	Шельменко Наталья Евгеньевна	Девч
63.	Тоборухин Юрий Юрьевич	Мальч
64.	Кудряшкова Любовь Александровна	Девч
65.	Чураков Денис Александрович	Мальч
66.	Челюгов Кристина Александровна	Девч
67.	Симанецкая Анна Сергеевна	Девч
68.		
69.		
70.		
71.		
72.		
73.		
74.		
75.		
76.		
77.		
78.		
79.		
80.		
81.		
82.		
83.		
84.		
85.		
86.		
87.		
88.		
89.		
90.		
91.		
92.		
93.		
94.		
95.		
96.		
97.		
98.		
99.		
100.		
101.		
102.		
103.		
104.		
105.		
106.		
107.		
108.		
109.		
110.		
111.		
112.		
113.		
114.		
115.		
116.		
117.		
118.		
119.		
120.		
121.		
122.		
123.		
124.		