



29.04.2016

ПРИКАЗ

№ 01-05/141-1

г. Екатеринбург

О введении в действие правил обмена деловыми подарками

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 18.01.2016 г. №02-01-82/273 «Об организации работы по противодействию коррупции»

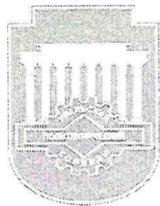
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с даты издания приказа «Правила регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном в автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский политехнический колледж» (далее – Правила).
2. Специалисту по интегрированным маркетинговым коммуникациям Чернышевой О.А. разместить Правила на официальном сайте колледжа.
3. Заведующему общим отделом Губановой В.Л. ознакомить работников ГАПОУ СО «УПК» с Правилами под роспись в листе ознакомления.

Директор

В.В. Камский

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «УПК»)



ПРИНЯТО
решением Комиссии
по противодействию коррупции
протокол от 29.04.2016 № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.В. Камский

«29» апреля 20 16 г.

ПРАВИЛА

регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении Свердловской области
«Уральский политехнический колледж»

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский политехнический колледж» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Уральский политехнический колледж» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж» (далее – Учреждение), вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

2. Цели внедрения Правил

Данные Правила преследуют следующие цели:

2.1. Обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения.

2.2. Осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов.

2.3. Определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях.

2.4. Минимизирование рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения к контрагента, протекционизма внутри Учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

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

3.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не от имени отдельных работников Учреждения.

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

3.3.1. Быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;

3.3.2. Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 000 (три тысячи) рублей¹);

3.3.3. Расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с руководителем Учреждения;

3.3.4. 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;

3.3.5. Не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

3.3.6. Не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

3.3.7. Не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики Учреждения, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения, другим локальным актам Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. 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.

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

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

3.7. 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.

¹ ст.575 ГК РФ

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

3.9. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю Учреждения.

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

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

3.12. Работник Учреждения, 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 от него и немедленно уведомить руководителя Учреждения 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 с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю Учреждения

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