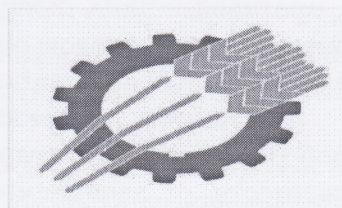


МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ


ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**СЛОБОДОТУРИНСКИЙ
АГРАРНО - ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ**



Россия, 623930, Свердловская область, с. Туринская - Слобода, ул. Советская 96.
тел./факс 8 (343) 61 21585, pu_slb@mail.ru

Рассмотрено:
Комиссия по противодействию
коррупции
Протокол № 2
от «22» марта 2022 год

Утверждено:
И.о.директора ГАПОУ СО
«СТАЭТ»

Ю.В.Савенков
приказ № 63 от 23.03.2022 г.

ПРАВИЛА,
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в
государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области «Слободотуринский аграрно-
экономический техникум»

с. Туринская Слобода, 2022
регистрационный номер 242

I. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Слободотуринский аграрно-экономический техникум» (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, и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников ГАПОУ СО «Слободотуринский аграрно-экономический техникум» (далее - техникум), вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

II. Цели внедрения правил

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике техникума;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности техникума исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников техникума требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения контрагента, протекционизма внутри техникума.

III. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. 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.

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

3.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые сотрудники 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 памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3000 (три тысячи) рублей) (ст. 575 ГК РФ);
- 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 профессиональной этики и служебного поведения работников техникума, другим локальным актам техникума 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 техникума обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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

3.7. 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.

3.8. Работник техникума, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю техникума.

3.9. Не допускается передавать и принимать подарки работниками техникума в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.

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

3.11. 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:

- отказаться от него и немедленно уведомить 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 возратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю техникума.

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