

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ оформлен на официальном сайте: <a href="http://ep.voprosy-za.ru">ep.voprosy-za.ru</a>
Уполномоченное лицо – руководитель образованного учреждения:
ПУТИНА НАТАЛЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА
Действителен с: 16.12.2024, 13:15
Действителен до: 11.03.2026, 13:15
Ключ подписи: 00D19419ED37DF176F15BDC4DCB56B87E3

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л.  
Соколова»  
Протокол от 09.01.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ГБПОУ РК «ЕИТ  
имени С.Л. Соколова»  
от 09.01.2025 № 3/од

**ПРАВИЛА  
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова»**

**(в новой редакции)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Уставом ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова» (далее - Техникум), Кодексом деловой этики Техникума.

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

**II. ЦЕЛИ ВНЕДРЕНИЯ ПРАВИЛ**

2.1. 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 исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- 3) определение единых для всех работников Техникума требований к дарению и 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**

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, принимаемые и предоставляемые Техникумом, 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 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 памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
- 2) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 000 (три тысячи) рублей) на основании статьи 575 ГК РФ;

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, локальным нормативным актам Техникума и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. 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.

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. 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.

3.8. 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.

3.9. Работник Техникума, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору Техникума.

3.10. 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.

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

3.12. 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 предложения подарка или вознаграждения;

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 возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Техникума.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Работники Техникума несут персональную ответственность за исполнение настоящих Правил.

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

#### **V. Заключительные положения**

5.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до изменения или отмены.

5.2 Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

5.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Исп. Пугачева О.В.