



бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Радужнинский политехнический колледж»

локальный акт 01-02/02-10

Издание 2020 года
Приказ
от **01.09.2020**
№ **358**

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ «Радужнинский
политехнический колледж»

М.Н. Волков

« 01 » сентября 2020 год



ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в БУ «Радужнинский политехнический колледж»

Согласовано

Юрисконсульт

Е.А. Паюл

« 31 » 08 2020 год

г. Радужный

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» локальный акт 01-02/02-10	Издание 2020 года
---	---	--------------------------

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства БУ «Радужнинский политехнический колледж» (далее – Правила), разработаны на основании:

- 1.1.1. Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 1.1.2. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 1.1.3. Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- 1.1.4. Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.06.2014 N 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра».

1.1.5. Положения об антикоррупционной политики БУ «Радужнинский политехнический колледж».

1.2. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» (далее – колледж).

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

2.1.1. соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов колледжа;

2.1.2. быть вручены и оказаны только от имени колледжа.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

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

2.2.2. 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 неэтической целью;

2.2.3. быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

2.2.4. создавать репутационный риск для колледжа или ее работников.

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» локальный акт 01-02/02-10	Издание 2020 года
---	---	--------------------------

2.3. Стоимость подарков, подлежащая дарению, не должна превышать стоимость, установленную настоящими Правилами.

3. Получение работниками колледжа деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

3.1. Работники колледжа 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 колледжа.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник колледжа обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов работников БУ «Радужнинский политехнический колледж».

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работников колледжа обязан подать письменное уведомление ответственному лицу за реализацию мероприятий по противодействию коррупции (юрисконсульту), в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением «О конфликте интересов работников БУ «Радужнинский политехнический колледж» и настоящими Правилами.

3.4. Работникам колледжа запрещается:

3.4.1. принимать предложения от колледжа или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков 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;

3.4.2. просить, требовать, вынуждать колледж или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

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

3.5. Работник колледжа, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.02.2014 № 15 «Об утверждении Положения о сообщении лицам, замещающим государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югра выступает единственным учреждением, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнении ими

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» локальный акт 01-02/02-10	Издание 2020 года
---	---	--------------------------

служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

3.6. Работнику Колледжа запрещено делать предложения и попытки передачи проверяющим любых подарков, не зависимо от стоимости государственным (муниципальным) служащим.

3.7. Работники Колледжа не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Колледжа, в том числе:

3.7.1. для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Колледжем каких-либо услуг, осуществления либо неосуществление определенных действий, передачи информации, составляющей служебную тайну;

3.7.2. для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения хозяйственных дел Колледжа, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок;

3.7.3. для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности (аффилированные лица – физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность физических и (или) юридических лиц и признаваемые таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации).

3.8. Работникам Колледжа запрещено принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от обучающихся, законных представителей или третьих лиц в качестве благодарности за совершённую услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

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

3.10. Работник Колледжа, 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 принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя 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 возможности отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству Колледжа и продолжить работу в установленном в Колледже порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский политехнический колледж» локальный акт 01-02/02-10	Издание 2020 года
---	---	--------------------------

4. Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

4.1. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Колледжа могут презентовать друг другу, третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция, на сумму, не превышающую 3000 рублей.

4.2. В случае, если стоимость подарка превышает 3000 рублей, работник должен действовать по алгоритму, установленному в п. 3.10. настоящих Правил.

4.3. Порядок организации и учета представительских расходов (при проведении праздничных мероприятий), осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, законодательства о порядке осуществления закупок и законодательства о бухгалтерском учете.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила могут быть пересмотрены как по инициативе работников, так и по инициативе руководителя Колледжа согласно Законодательству.

5.2. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.