

Государственное бюджетное  
профессиональное  
образовательное учреждение  
«Астраханский колледж  
вычислительной техники»  
(ГБПОУ АО «АКВТ»)



Д.А. Лунев

## ПОЛОЖЕНИЕ

07.03.2017 № 1

Астрахань

**Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский колледж вычислительной техники»**

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., Кодекса этики работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж вычислительной техники» (далее – колледж) и определяет единые для всех работников ГБПОУ АО «АКВТ» требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Целями настоящего Положения является:

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

### 2. Основные понятия.

2.1. Деловой подарок – это подарок от колледжа и для колледжа. В качестве подарков обычно используются деловые канцтовары, книги, сувениры, имеющие национальный характер. Неуместны в колледже подарки из числа предметов одежды, парфюмерно-косметические и гигиенические средства. Деловой подарок – не долг и не выполнение обязательств, а материализация дружеских или деловых отношений, поэтому за ним не должен стоять какой-либо умысел или корыстные цели; он не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается.

Под термином «работник» понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с колледжем, независимо от их должности. Работникам, представляющим интересы колледжа или действующим от его

имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

### **3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

- 3.1. Работники колледжа должны рассматривать деловые подарки и знаки делового гостеприимства исключительно 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 колледжем, передаются и принимаются только от имени колледжа в целом, а не от имени отдельных работников колледжа.
- 3.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники колледжа от имени колледжа могут передавать другим лицам или организациям, или принимать от имени колледжа 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 колледжа либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
  - быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 000 (Три тысячи рублей);
  - расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с директором колледжа;
  - 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 ситуации, в результате которой колледж может понести риски, связанные с ухудшением репутации колледжа, его работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;
  - не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики колледжа, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников колледжа, другим локальным актам колледжа 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 колледжа обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.
- 3.6. Работники, представляя интересы колледжа или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
- 3.7. Работники колледжа 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 колледжем решения.
- 3.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора колледжа и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

- 3.9. Работник колледжа, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору колледжа.
- 3.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени колледжа, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.
- 3.11. Не допускается принимать подарки, денежные средства, особые привилегия и т.п. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).
- 3.12. Работник колледжа, 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 директора колледжа 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 директору колледжа.

#### 4. Ответственность

Неисполнение настоящего Регламента может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, гражданско-правового и уголовного характера.

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета колледжа  
протокол от 06.03.2017 № 5