

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Барнаулский государственный педагогический колледж»

Рег. № 61/2021	Локальный нормативный акт
	Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КГБПОУ «Барнаулский государственный педагогический колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом колледжа  
от «08» октября 2021 года № 239/1

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в  
КГБПОУ «Барнаулский государственный педагогический колледж»

## 1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж» (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Алтайского края от 03.06.2010 №46-ЗС, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников КГБПОУ БГПК и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников КГБПОУ БГПК (далее — Колледж), 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 Колледжа.

2.2. Осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Колледжа 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 Колледжа 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 контрагентам, протекционизма внутри Колледжа.

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

3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками Колледжа 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 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:

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

3.3.2 Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3000 (три тысячи) рублей);

3.3.3. Расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с директором Колледжа;

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 Колледжа, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

3.3.7. 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 и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.12. Работник, 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.

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