

Рассмотрено
Педагогическим советом
протокол №7 от 4.06.2018г.

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ СПТК
Поваров А.С.



Правила

регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства в
ГБПОУ Стерлитамакский профессионально-технический колледж

1. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЛОВЫМ ПОДАРКАМ И ЗНАКАМ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

1.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности колледжа.

1.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени колледжа.

1.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны: - быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши; - создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей; - 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; - создавать репутационный риск для организаций; - быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

1.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности колледжа, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

2.1. Работники колледжа могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

2.2. Работники колледжа обязаны: - при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов; - в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя; - сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами колледжа, в случае, если подарок получен от лица учреждения (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных

мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

2.3. Работникам колледжа запрещается: - 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, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства; - просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и(или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства; - принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ

Работники колледжа несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами .