

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»  
(ГБПОУ ИО ИТАС)**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор ГБПОУ ИО ИТАС**

  
**Б.А. Михайлов**



**ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО  
ГОСТЕПРИИМСТВА В ГБПОУ ИО «ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АРХИТЕКТУРЫ  
И СТРОИТЕЛЬСТВА И ФИЛИАЛЕ В Г. ШЕЛЕХОВЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Данные Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ГБПОУ ИО «Иркутский техникум архитектуры и строительства» и филиала ГБПОУ ИО ИТАС в г. Шелехове (далее –Техникум) разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех работников учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Техникумом, независимо от их должности.

1.3. Работникам, представляющим интересы Техникума или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.4. Техникум исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе учреждения. Отношения при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Техникума и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие техникума. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы техникума.

1.5. Целями настоящих Правил являются: - обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Техникума - минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий; - поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Техникума.

1.6. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

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

2.1. Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам учреждения.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые техникумом, передаются и принимаются только от имени техникума в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника техникума.

2.3. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники техникума от имени техникума могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени техникума и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение техникума, которые работники техникума от имени техникума могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям: - быть прямо связаны с уставными целями деятельности техникума, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения предприятия, день рождения контактного лица со стороны клиента); - быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши; - стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей; - расходы должны быть согласованы с директором техникума; - 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 или исполнением им служебных (должностных) обязанностей; - не создавать репутационного риска для техникума, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах; - не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики техникума, кодекса профессиональной этики и другим локальным техникума и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.5. Деловые 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.

2.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники техникума могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

2.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник техникума обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом техникума.

2.8. Права и обязанности работников техникума при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

2.8.1. Работники, представляя интересы техникума или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.8.2. Работники техникума вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

2.8.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.8.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники техникума обязаны поставить в известность директора и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.8.5. Работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества техникума, в том числе: - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание техникумом каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей профессиональную тайну; - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел техникума, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

2.8.6. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

2.8.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Техникума, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

2.8.8. 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 и т.д.

2.8.9. Администрация Техникума не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

2.8.10. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Техникума.

2.8.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Техникума или ее работника. Работник, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору Техникума.

2.8.12. Работник не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (Трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору.

2.8.13. Работник, 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 оказать влияние на его действия (бездействие), должен: - отказаться от них и немедленно уведомить своего директора 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 возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Техникума и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

2.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом техникума.

2.10. Работникам Техникума запрещается: - принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового 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; - принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов); - просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства; - принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Техникумом помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

2.12. Техникум может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа техникума. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором.

2.13. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Область применения**

Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника Техникума в период работы в техникуме. Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

### **4. Ответственность**

4.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.