

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета, Протокол № 2
от 03 декабря 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 347 от 30 декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и
знаками делового гостеприимства**

П-121-01

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 11.04.2014 N 226 (ред. от 15.07.2015) "О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы", Закона Иркутской области от 13.10.2010 г. № 92-ОЗ "О противодействии коррупции в Иркутской области", Кодекса этики и служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников ГБПОУ «УИ ТЛТУ» и определяет единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

Верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен, составляет не выше 3 000,00 рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой, о которой необходимо сообщить директору Учреждения.

1.2. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства должны рассматриваться сотрудниками как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной и образовательной деятельности.

1.3. Данные Правила вступают в силу с момента принятия на Общем собрании работников трудового коллектива и утверждения приказом директора техникума.

Данные правила действуют до принятия новых Правил.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Поводы, по которым принято делать подарки и оказывать знаки делового гостеприимства:

- юбилейные и другие значительные даты;
- государственные праздники;
- профессиональные праздники и т.д.

2.2. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер.

2.3. Подарки, которые работники могут передавать другим лицам или принимать от учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой сокрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство;
- не представлять собой предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешения, согласования, выставления более высоких оценок и т.п.) либо

попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить Уставным целям, принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, нормам профессиональной этики педагогических работников и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказания делового гостеприимства.

2.5. 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. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и влияния на исход сделки, конкурса, аукциона, выставление оценок, на принимаемые Учреждением решения и т.д.

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

2.8. В случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, нужно передать его со служебной запиской директору техникума для принятия соответствующих мер.

2.9. Не допускается передавать и принимать подарки в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционной или иных ликвидных ценных бумаг, драгоценных металлов, подарочных сертификатов и т.д.

2.10. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

2.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждению, принимающая сторона должна предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3. Ответственность

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