

Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**
(КГБ ПОУ ХПЭТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.А. Калачева

«15» декабря 2016 г.



РЕГЛАМЕНТ

15.12.16 № 31
г. Хабаровск

обмена подарками и знаками делового гостеприимства в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский промышленно – экономический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский промышленно – экономический техникум» (далее – Регламент обмена деловыми подарками) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников КГБ ПОУ ХПЭТ и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Действие настоящего Регламента обмена деловыми подарками распространяется на всех работников Техникума вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:

– обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике техникума;

– осуществление хозяйственной и иной деятельности техникума исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

– определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

– минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри техникума.

1.4. Техникум исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха техникума.

1.5. 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.

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

1.7. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство»— все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

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

- быть прямо связаны с установленными целями деятельности техникума (презентация творческого проекта, успешное выступление обучающихся, завершение ответственного проекта, завершение обучения, выпуск группы и т.п.) либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.д.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными, не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попыткуказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для техникума, сотрудников и иных лиц в случае раскрытии информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики техникума, кодекса деловой этики и другим внутренним документам техникума, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.3. Работники могут 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 настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

2.4. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловых суждений и решений.

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

2.6. Руководитель техникума и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности техникума, в том числе:

– для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел техникума, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

– для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

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

2.8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени техникума, его сотрудников 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. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.9. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), во время приема на обучение и проведение экзаменов.

2.10. Техникум не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.11. Подарки и услуги, предоставляемые техникумом, передаются только от имени техникума в целом, а не как подарок отдельного работника.

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

2.13. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию техникума или ее работника.

2.14. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

– отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

– по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

– в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской директору техникума и продолжить работу в установленном в техникуме порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

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

3. Область применения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

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

Заместитель директора по
учебно - производственной работе

С.Н. Корякина

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
КББ ПОУ ХПЭТ
В.Л. Воробьева

«14» 12 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета
техникума

от «14» 12 2016г.

№ 5