

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области

«Морозовский агропромышленный техникум»

*перевод на русский  
перес. с украинск.*



Утверждено:

приказом № 44 от 29.08 2014 г.

Директор ГБПОУ РО «МАПТ»

*Лемешко И.В.*  
Лемешко И.В.

ПРАВИЛА  
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ВОПРОСЫ  
ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО  
ГОСТЕПРИИМСТВА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ТЕХНИКУМА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МОРОЗОВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

Принято Советом Учреждения  
протокол № 1 от 29.08 2014 г.

п.Озерный  
2014 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Морозовский агропромышленный техникум» (далее техникум) и является обязательным для всех работников техникума.

1.2. Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства техникума исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении.

1.3. Деловые отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации техникума и честному имени его работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие техникума, следовательно, такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Техникума.

1.4. Обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в техникуме являются:

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Гражданский кодекс Российской Федерации,
- «Модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный Письмом № 09-148 Министерства образования и науки РФ,
- Указ Президента Российской Федерации № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»,
- Указ Президента Российской Федерации № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»,
- Устав Техникума,
- Профессиональный кодекс этики и служебного поведения работников Техникума,

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте: **Работник Техникума** это любой штатный сотрудник Техникума, состоящий в трудовых отношениях с техникумом, независимо от:

- выполнения работы на условиях основной работы либо совместительства;
- должности сотрудника;
- полной либо частичной занятости (занимаемой ставки) сотрудника.

**Гостеприимство, представительские мероприятия, деловое гостеприимство, корпоративное гостеприимство** - равноправные понятия, представляющие собой любые мероприятия в техникуме, связанные с организацией приема гостей Техникума.

**Подарок** - вещь или предмет, передаваемый безвозмездно в знак уважения,

признательности.

**Деловой подарок** или знак делового гостеприимства вещь или предмет, передаваемые безвозмездно в знак уважения, признательности, в рамках деловых взаимоотношений между работниками Техникума, а также иными лицами, включая гостей Техникума, родителей (законных представителей) обучающихся Техникума.

**Взятка** - получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

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

1.7. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

## **2. Цель и задачи Регламента по обмену деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

2.1. Основной целью Регламента по обмену деловыми подарками и знаками делового гостеприимства является недопущение нарушения действующего законодательства Российской Федерации в области предупреждения коррупции.

2.2. Действие данного Регламента направлено на решение следующих задач:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Техникума;
- осуществление образовательной деятельности Техникума исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Техникума 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.

2.3. Техникум намерен поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе образовательной деятельности Техникума.

### **3. Основные принципы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Деловой подарок - не долг и не выполнение обязательств, а материализация дружеских или деловых отношений, поэтому за ним не должен стоять какой-либо умысел или корыстные цели; он не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается.

3.2. В обязательном порядке должен быть соответствующий повод для дарения делового подарка или знака делового гостеприимства.

3.3. Любые деловые подарки или знаки делового гостеприимства должны быть разумно стоящими и не являться предметами роскоши.

3.4. Педагогическому работнику запрещается принимать от родителей (законных представителей) обучающихся Техникума любые подарки, стоимость которых превышает трех тысяч рублей.

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

4.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Техникума только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе образовательной деятельности.

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

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Техникума либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- 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 репутационного риска для Техникума, его работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Техникума, Профессионального кодекса этики и служебного поведения

работников Техникума, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

4.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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.

4.5. 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.

4.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени техникума, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

4.7. Не допускается принимать подарки в ходе заключения гражданско-правовых договоров (контрактов).

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

4.9. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявления.

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

4.11. Работники Техникума не должны допускать, чтобы подарки и знаки гостеприимства оказывали влияние на принятие деловых решений, или чтобы у других возникало ощущение, что такое влияние было оказано.

4.12. Работник Техникума, 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 (бездействия), должен:

- отказать от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, допускать дальнейшие контакты с этим лицом только, если только это связано со служебной необходимостью;

- в случае если принять подарок или вознаграждение не представляется возможным, отклонить или вернуть его дарителю, принеся извинения за отказ от подарка, либо передать его с соответствующей служебной запиской руководству Техникума или в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и продолжить работу в установленном в техникуме в порядке над вопросом, с которым был связан подарок или

вознаграждение.

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

4.14. 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 понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Техникума), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4.15. Основываясь на принципах разумности и общепринятой вежливости, работникам техникума совершать деловые подарки при выполнении своей трудовой деятельности рекомендовано в следующих уместных случаях:

- профессиональный праздник или иной государственный праздник,
- поздравление работника с днем рождения, днем свадьбы, рождением ребенка.
- по случаю ухода работника на пенсию, «круглой» даты в его трудовой деятельности,
- как знак благодарности за бескорыстную добровольную помощь в служебной ситуации,
- как знак извинения за какие-либо недоразумения, за невольное нанесенную обиду, причиненное неудобство,
- как знак сочувствия в связи с болезнью, в целях моральной поддержки в случаях возникших у работника неприятностей на службе и т.д.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Регламент выносится на обсуждение на заседании Педагогического совета Техникума, согласовывается с председателем Профсоюзного комитета Техникума и утверждается директором Техникума.

5.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент выносятся на обсуждение на заседании Педагогического совета Техникума, согласовываются с председателем Профсоюзного комитета Техникума и утверждаются директором Техникума.