

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж» (ГАПОУ СО «КУПК»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАПОУ СО «КУПК»

от 30.06.2025 № 01-13/30.06.2025-21

Правила
обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в ГАПОУ СО «КУПК»
«30» июня 2025 года № 19/3
(взамен Положения от 29.03.2024 года № 53)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж» (далее – настоящие Правила) являются локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж» (далее – Автономное учреждение), регламентирующим антикоррупционную политику.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями),
- Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» (с изменениями),
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области по вопросам противодействия коррупции.

1.3. Настоящие Правила разработаны:

1.1.1. На основе методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 года, методических рекомендаций Департамента кадровой политики губернатора Свердловской области 2015 года «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях», а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», методических рекомендаций «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях, ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»;

1.1.2. в соответствии с Положением об антикоррупционной политике Автономного учреждения, Кодексом этики и служебного поведения работников Автономного учреждения.

1.4. Настоящие Правила определяют единые для всех работников Автономного учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

1.5. Настоящие Правила разработаны и вводятся в целях:

1.5.1. обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Автономного учреждения;

1.5.2. определения единых для всех работников Автономного учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских

мероприятиях;

1.5.3. минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области обмена деловыми подарками, поддержания 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 Автономного учреждения.

1.6. Основными задачами внедрения настоящих Правил являются:

1.6.1. минимизация риска вовлечения Автономного учреждения -руководителей и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

1.6.2. закрепление обязанностей работников и Автономного учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

1.6.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Автономного учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие с Автономным учреждением в трудовые отношения.

1.6.4. Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

2.ДАРЕНИЕ ДЕЛОВЫХ ПОДАРКОВ И ОКАЗАНИЕ ЗНАКОВ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИМСТВА

2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

2.1. соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, антикоррупционной политики Автономного учреждения, настоящих Правил;

2.1.2. Быть прямо связаны с уставным и целями Автономного учреждения, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

2.1.3. Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

2.2. быть вручены и оказаны только от имени Автономного учреждения.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

2.2.2. Создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

2.2.3. 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;

2.2.4. быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

2.2.5. создавать репутационный риск для Автономного учреждения или его работников.

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

2.4. В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 000 (Трех тысяч) рублей.

3. ПОЛУЧЕНИЕ РАБОТНИКАМИ ДЕЛОВЫХ ПОДАРКОВ И ПРИНЯТИЕ ЗНАКОВ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИМСТВА

3.1. Работники Автономного учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, Уставу и

антикоррупционной политике Автономного учреждения.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Автономного учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов Автономного учреждения. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Автономного учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом руководителя Автономного учреждения или должностное лицо Автономного учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов Автономного учреждения.

3.3. Работники Автономного учреждения не вправе использовать служебное положение в Личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

3.3.1. Для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Автономным учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

3.3.2. Для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе дел Автономного учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

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

3.5. Работникам Автономного учреждения запрещается:

3.5.1. 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 торгов, деловых переговоров, при заключении договоров (контрактов), а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

3.5.2. 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;

3.5.3. принимать предложения получения подарков и оплаты расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Автономным учреждением решения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

5. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ЛОКАЛЬНО НОРМАТИВНОГО АКТА НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

5.1. Утвержденный локально нормативный акт подлежит обязательному размещению на официальном сайте Учреждения в день его регистрации в специальном разделе (подразделе): локальные нормативные акты.


5.2. Локальный нормативный акт в сканированном виде должен иметь удобно читабельный вид, необходимое количество страниц и не должен содержать затемнений, белых листов, наложений символов и других замечаний, затрудняющих восприятие текста.

6.3АКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Рассмотрено на Совете колледжа от «30» июня 2025г. Протокол № 9

Юрисконсульт  /К.В. Овсянникова