



Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Пермский агропромышленный техникум»

ПРИНЯТО
Управляющим советом
протокол № 2
от 19 февраля 2021 г.

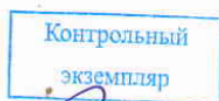


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ПАПТ»
А.И. Трофимова

Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства в ГБПОУ «ПАПТ»

ПР 02-01

Введено в действие 19.02.2021
Взамен: ПР 02-01 от 25.10.2015



А 19.02.2021

Пермь 2021

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в ГБПОУ «ПАПТ»

РАЗРАБОТАЛ

Делопроизводитель

 М.С. Зеленкина

15 февраля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 Е.В. Хабиева

17 февраля 2021 г.

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ «ПАПТ»

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский агропромышленный техникум» (далее – Правила) разработаны в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Губернатора Пермского края от 19.10.2015г. № 147 «Об утверждении Типовых правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Пермского края, а также иных организациях, единственным учредителем (участником) которых является Пермский край». Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников государственных учреждений Пермского края, государственных унитарных предприятий Пермского края, а также иных организаций, единственным учредителем (участником) которых является Пермский край (далее - организации).

1.2 Работники государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский агропромышленный техникум» (далее - техникум) должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под роспись при заключении трудового договора.

2 Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1 Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности организаций.

2.2 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени организации.

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

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

- 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;

- создавать репутационный риск для техникума или иных организаций;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ «ПАПТ»

металлов.

2.4 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности организаций, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3 Обязанности работников техникума

3.1 Работники техникума могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Пермского края и настоящих Правил.

3.2 Работники техникума обязаны:

при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя;

сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами техникума, в случае, если подарок получен от лица организации (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.3 Работникам техникума запрещается:

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 предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и(или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4 Ответственность работников техникума

Работники техникума несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края, ответственность за неисполнение настоящих Правил.