

РЕГЛАМЕНТ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ «НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в автономном учреждении профессионального образования Ханты - Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.02.2014 года № 15 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ - Югра выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», Кодексом этики и служебного поведения работников автономного учреждения профессионального образования Ханты - Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее по тексту - Образовательная организация) иными нормативно правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Регламент основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства и исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении и успехе Образовательной организации.

1.3. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Образовательной организации и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Образовательной организации. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Образовательной организации.

1.4. Под, термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Образовательной организацией, независимо от их должности.

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

1.6. При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство, - «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента применимы к ним одинаковым образом.

2. ЦЕЛИ И НАМЕРЕНИЯ

2.1. Данный регламент преследует следующие цели:

2.1.1. обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятии в деловой практике Образовательной организации;

2.1.2. осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Образовательной организации исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

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

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

2.2. Образовательная организация намерено 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 хозяйственной и приносящей доход деятельности Образовательной организации.

3. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

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

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

3.2.1. быть прямо связаны с уставными целями деятельности Образовательной организации либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

3.2.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

3.2.3. 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;

3.2.4. не создавать репутационного риска для Образовательной организации, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

3.2.5. не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Образовательной организации, Кодекса этики и служебного поведения работников

Образовательной организации и другим внутренним документам Образовательной организации, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Образовательной организации, 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.

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

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

3.9. Образовательная организация не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.10. Подарки и услуги, предоставляемые Образовательной организацией, передаются только от имени Образовательной организации в целом, а не как подарок от отдельного работника Образовательной организации.

3.11. Работник Образовательной организации, 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:

3.11.1. отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о факте предложения подарка (вознаграждения);

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

3.11.3. в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Образовательной организации и Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и продолжить работу в установленном в

Образовательной организации порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

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

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

4.1. Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника Образовательной организации в период работы в Образовательной организации.

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