

БУ «Няганский технологический колледж»  
«Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства»



бюджетное учреждение  
профессионального образования  
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры  
«Няганский технологический колледж»



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор БУ «Няганский  
технологический колледж»

В.В.Минаев

«*декабрь*» 2014 г.

**ПРАВИЛА**

(наименование категории документа)

**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в  
БУ «Няганский технологический колледж»**

(наименование документа)

**П-59-14**

(обозначение документа)

**Введено в действие впервые**  
Приказом № 372 от «09» декабря 2014 г.

г. Нягань  
2014 г.

БУ «Няганский технологический колледж»  
«Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства»

## СОДЕРЖАНИЕ

1	I. Общие положения .....	3
2	II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства.....	3
3	III. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства .....	3

**БУ «Няганский технологический колледж»  
«Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства»**

**1 I. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников БУ «Няганский технологический колледж», единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра (далее - автономный округ, организация).

**2 II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства**

2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны: соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации; быть вручены и оказаны только от имени организации.
3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны: создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей; представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство предоставлению прав или принятию определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью; быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов; создавать репутационный риск для организации или ее работников.
4. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 000 рублей.

**3 III. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства**

5. Работники организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящим Правилам, локальным нормативным актам организации.
6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов.
7. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной в Колледже.
8. Работникам организации запрещается: 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 деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения; 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.
9. Работник организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать

**БУ «Няганский технологический колледж»»**  
**«Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства»**

деловой подарок в соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 февраля 2014 года N 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".