

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.02.2023 09:53:11  
Уникальный программный ключ:  
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ЧОУ ВО «ИНУПБТ»)**

**П Р И К А З № 7 / 0 1 - 0 2**

«01» февраля 2023 г.

**Калуга**

**Об утверждении Правил, регламентирующих вопросы обмена  
деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по  
противодействию коррупции п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, согласно приложению.
2. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и региональному развитию Шульман М.Г.

Ректор

Л.А. Косогорова

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом ЧОУ ВО «ИНУПБТ»  
от «01» февраля 2023 г. № 7/01-02

**ПРАВИЛА,  
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками  
и знаками делового гостеприимства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для всех работников ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ЧОУ ВО «ИНУПБТ», основной целью которого является минимизация рисков, связанных с возможным злоупотреблением служебным положением и вовлечением ЧОУ ВО «ИНУПБТ», его руководства и работников в коррупционную деятельность.

1.3. Настоящие Правила регулируют роль и место деловых подарков, знаков делового гостеприимства, представительских мероприятий и расходов в деловой практике ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

1.4. Настоящие Правила формируют культуру, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия и расходы рассматриваются исключительно в качестве инструмента для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ЧОУ ВО «ИНУПБТ» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

**2. Используемые понятия и определения**

2.1. Под деловым подарком понимаются товары и продукция, в том числе с фирменной символикой организации, которые передаются или принимаются безвозмездно в качестве инструмента для установления и поддержания трудовых и деловых отношений за исключением раздаточного материала (канцелярские принадлежности и подобная продукция), предоставляемого участникам официальных мероприятий организации.

2.2. Знаки делового гостеприимства — проявление общепринятой вежливости в виде представительских расходов, в том числе дарение деловых подарков, для установления и поддержания деловых отношений, которые могут существенным образом повлиять на впечатление об организации, а соответственно, и на решение о целесообразности взаимодействия с данной организацией.

2.3. Представительское мероприятие - это официальное мероприятие, проводимое организацией в целях привлечения внимания общественности к самой организации, деятельности данной организации и результатам ее деятельности.

2.4. Представительские расходы - расходы организации на официальный прием и (или) обслуживание представителей других организаций (в том числе иностранных представителей), участвующих в представительском мероприятии в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия, оплата питания и услуг переводчиков, не состоящих в штате организации, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

### 3. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства передаются и принимаются исключительно от имени ЧОУ ВО «ИНУПБТ» в целом, а не от отдельного работника.

3.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники ЧОУ ВО «ИНУПБТ» от имени университета могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени института, других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

3.2.1. Быть прямо связаны с уставными целями деятельности ЧОУ ВО «ИНУПБТ», государственными праздниками Российской Федерации, официальными праздниками ЧОУ ВО «ИНУПБТ», памяtnыми датами, юбилеями.

3.2.2. Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 000 рублей).

3.2.3. Не быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.2.4. Расходы должны быть согласованы с руководством ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

3.2.5. 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.

3.2.6. Не должны ставить получателя в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя, связанных с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.2.7. Не создавать репутационного риска для ЧОУ ВО «ИНУПБТ», работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах.

3.2.8. Не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил и других локальных нормативных актов ЧОУ ВО «ИНУПБТ», а также общепринятым нормам морали и нравственности.

## 4. Обязанности работника

4.1. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ЧОУ ВО «ИНУПБТ» обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным приказом ЧОУ ВО «ИНУПБТ» от 12.11.2018 №1/12-11.

4.2. Работник ЧОУ ВО «ИНУПБТ», 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 (бездействие), должен:

4.2.1. Отказаться от них и немедленно уведомить своего руководителя и ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений о факте предложения подарка (вознаграждения) в соответствии с Положением о порядке сообщения работниками ЧОУ ВО «ИНУПБТ» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденным приказом ЧОУ ВО «ИНУПБТ» от 15.01.2018 г № 2/15-01

4.2.2. По возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью.

4.2.3. В случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, работник обязан передать его ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений по акту приема-передачи, составленному в произвольной форме, для принятия соответствующих мер и продолжить работу в установленном в ЧОУ ВО «ИНУПБТ» порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4.3. Работникам ЧОУ ВО «ИНУПБТ» запрещается:

4.3.1. Принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении подарков, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения.

4.3.2. Принимать подарки, вознаграждения и иные выгоды для себя лично и других лиц в обмен на оказание ЧОУ ВО «ИНУПБТ» каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей профессиональную тайну.

4.3.3. Принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров.

4.3.4. Просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

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

## 5. Заключительные положения

5.1. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной

(муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулируемыми этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

5.2. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства, напрямую или через посредников.

5.3. Работники ЧОУ ВО «ИНУПБТ» несут ответственность за несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации, а также требований настоящих Правил.

Проректор по учебной работе и  
региональному развитию

М. Г. Шульман