



Наименование документа: Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Условное обозначение: СМК – П – 4

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001- 2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.7.4)

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 49

от «03» сентября 2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Новгородский
строительный колледж»

О.А. Халепо

Приказ от 03.09 2019 № 140 -осн.деят.

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Великий Новгород
2019



1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Новгородский строительный колледж» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящие Правила определяют единые для всех работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новгородский строительный колледж» (далее – работники колледжа, колледж) требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства.

1.3. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками колледжа, только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности колледжа.

1.4. Колледж исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе колледжа. Отношения при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации колледжа и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие колледжа. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы колледжа.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников колледжа, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства представительских мероприятий в деловой практике колледжа;
- осуществление управленческой, хозяйственной и проносящей доход деятельности колледжа исключительно на основе надлежащих норм и правил



делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников колледжа требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением служебным положением в области получения, либо дарения подарков с целью получения каких-либо материальных и нематериальных благ. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри колледжа.

3. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

3.1. Работники колледжа 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 колледжа.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые колледжем, передаются и принимаются только от имени колледжа в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника колледжа.

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

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники колледжа от имени колледжа могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени колледжа и других лиц, и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение колледжа, которые работники колледжа от имени колледжа могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности колледжа, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;



- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши; стоимость подарка не может превышать три тысячи рублей;
- расходы должны быть согласованы с директором колледжа;
- 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;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для колледжа, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики колледжа, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам колледжа, и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях 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.

3.6. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

3.7. В качестве подарков работники колледжа должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику колледжа.

3.8. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники колледжа могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом колледжа), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.9. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию колледжа или его работников.



4. Права и обязанности работников колледжа при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

4.1. Работники колледжа, представляя интересы колледжа или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

4.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник колледжа обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов работников колледжа, утвержденным локальным нормативным актом колледжа.

4.3. Работники колледжа вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

4.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники колледжа обязаны поставить в известность директора колледжа и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

4.5. Работники колледжа не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества колледжа, в том числе:

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

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел колледжа, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

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

4.7. Не допускается передавать и принимать подарки от колледжа, его работников 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.



4.8. Работники колледжа должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые колледжем решения и т.д.

4.9. Администрация колледжа не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

4.10. Работник колледжа, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору колледжа.

4.11. Работник колледжа не вправе предлагать третьим лицам или принимать от них подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (Трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику колледжа предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору колледжа.

4.12. Работник колледжа, 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:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора колледжа о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору колледжа и продолжить работу в установленном в колледже порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4.13. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник колледжа обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо колледжа, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом колледжа.

4.14. Работникам колледжа запрещается:



- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;
- принимать без согласования с директором колледжа 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;
- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);
- 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.

4.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий колледж должно предварительно удостовериться, что предоставляемая колледжем помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

4.16. Колледж может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа колледжа. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором колледжа.

4.17. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулируемыми этическими нормами и правилами служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

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

5. Область применения

5.1. Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника колледжа в период работы в колледже.



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