

**Правила обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ РО «ТМехК»**

1. Колледж намерен поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе образовательной и иной деятельности Колледжа.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства направлены на:

предупреждение нарушений норм законодательства о противодействии коррупции;

исключение оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя и заместителей руководителя и работников при исполнении ими трудовых обязанностей;

минимизацию имиджевых потерь Колледжа;

обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в практике Колледжа;

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

минимизацию рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий.

3. Подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: законности, ответственности и уместности. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

4. Работникам Колледжа строго запрещается принимать подарки, если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств. Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

5. В Колледже запрещается принимать следующие виды подарков, предоставление которых прямо или косвенно связано с коррупционными проявлениями:

деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников Колледжа или их родственников, завышенные выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям. Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности. Работник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

6. Допустимые формы делового гостеприимства и допустимые деловые подарки.

6.1. Знаки делового гостеприимства и обмен деловыми подарками являются неотъемлемой частью общепринятой практики ведения хозяйственной деятельности и формирования устойчивых деловых взаимоотношений между субъектами.

6.2. С целью недопущения коррупционных правонарушений в Колледже знаки делового гостеприимства и обмен деловыми подарками должны иметь место непосредственно до, во время или сразу после деловых встреч и переговоров, их характер должен позволять однозначно трактовать их как деловые, т.е. организованные для достижения ясных законных целей участвующих в них сторон.

6.3. Знаки делового гостеприимства и деловые подарки считаются в Колледже допустимыми, если они соответствуют следующим требованиям:

- прямо связаны с законными целями деятельности Колледжа, например с презентацией Колледжа, с организацией социально ориентированных акций, с традиционными праздниками (Новый год, Международный женский день, День Победы) и памяtnыми датами и юбилеями;

- являются разумными, обоснованными, соразмерными конкретному событию (поводу), не являются предметами роскоши или дорогостоящими. Стоимость подарка не должна быть выше 3000 рублей;

- не представляют собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, принятие определенного решения и т.п.;

- не приводят к возникновению каких-либо встречных обязательств, не оказывают влияние на получателя и на объективность его деловых суждений и решений;

- не создают репутационный риск для Колледжа и его сотрудников в случае раскрытия информации о знаках делового гостеприимства и деловых подарках;

- не противоречат принципам и требованиям антикоррупционной политики Колледжа и нормам антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

7. Процесс получения и предоставления деловых подарков и знаков делового гостеприимства должен быть прозрачным, открытым и согласованным с руководством учреждения.

8. Периодичность участия одних и тех же сотрудников Колледжа в представительских мероприятиях должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

9. Ограничения и запреты при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

9.1. Руководству и сотрудникам Колледжа запрещается получать деловые подарки и принимать знаки делового гостеприимства, если они:

- незаконны или неуместны;
- могут быть интерпретированы окружающими как взятка или попытка оказать влияние на участника;

- могут оскорбить общественную мораль и нравственность;

- совершаются в виде передачи наличных денежных средств или их эквивалентов;

- представляют собой услуги личного характера;

- вручаются (предлагаются) тайно.

9.2. Для обеспечения законности и целесообразности обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства руководство, работники Колледжа

должны:

- при любых обстоятельствах не предлагать, не брать, не просить и не давать деловых подарков или знаков делового гостеприимства, если это противоречит Антикоррупционной политике Колледжа;
- не делать незаконных выплат должностным лицам за ускорение процедур, упрощение формальностей или содействие в их исполнении;
- заранее получать у вышестоящего лица разрешение на вручение делового подарка или оказание знака делового гостеприимства с согласованием их стоимости;
- знакомить участников делового общения с принятыми в Колледже Антикоррупционной политикой, кодексом профессиональной этики служебного поведения и иными с локальными нормативными актами Колледжа в сфере противодействия коррупции;
- извещать участников делового общения о том, что при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, совершаемых с учетом национальных или местных традиций данные обычаи не могут соблюдаться, если они противоречат коррупционной политике Колледжа.

10. Работник Колледжа не может принимать подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с работником Колледжа, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от работника, получающего подарок.

11. Работнику Колледжа недопустимо получать подарки в благодарность за совершение каких-либо действий, которые входят в должностные обязанности, в том числе пожертвования, ссуду, деньги, услуги, а также оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.

12. Работнику Колледжа недопустимо дарение государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

13. Работнику Колледжа запрещено делать предложения и попытки передачи проверяющим, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

14. Работники Колледжа не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Института, 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 служебную тайну;

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

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности (аффилированные лица - физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность физических и (или) юридических лиц и признаваемые таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации)

15. Работникам Колледжа запрещено принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от слушателей или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

16. 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 своего непосредственного руководителя 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству Колледжа и продолжить работу в установленном в Колледже порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

17. В случае установления фактов нарушения данных норм работниками Колледжа, они могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень должностей работников Колледжа, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Должности заместителей руководителя директора колледжа (по отраслям, заместитель гл. бухгалтера);
2. Должности руководителей (заведующие отделением, гл. бухгалтер);
3. Должности преподавательского состава (преподаватель, старший преподаватель);
4. Должности педагогических работников (методисты);
5. Должности специалистов бухгалтерии (ведущий бухгалтер, бухгалтер, ведущий экономист,) и отдела управления делами (ведущий юрисконсульт, юрисконсульт).