ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ИСКИТИМСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»

Утверждено
приказом директора
ГБПОУ НСО «ИЦПО»
От «14 » сентября2022 г.

№159

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол №8 от 12.09. 2022г.
Регистрационный номер_____

Положение о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения»

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения» (далее - соответственно Положение, Учреждение) разработано в рамках обеспечения эффективного проведения антикоррупционной политики образовательного Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Гражданским кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Уставом образовательного Учреждения, Положением Об антикоррупционной политике, Кодексом этики и служебного поведения работников образовательного учреждения, Положением О конфликте интересов работников ГБПОУ НСО «ИЦПО»

1.2. Положение определяет общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства в процессе осуществления работниками Учреждения своей деятельности.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, вне зависимости от уровня занимаемой должности, полной или частичной занятости, в том числе при выполнении работы по совместительству;

- подарок - безвозмездно переданная одной стороной (дарителем) другой стороне (одаряемому) вещи в собственность либо имущественное право (требование) к себе или к третьему лицу либо освобождение одаряемого от имущественной обязанности перед дарителем или третьим лицом. К подаркам относятся:

- конкретные вещи, товары, оборудование;

- частные скидки, денежные вознаграждения, компенсации;

- платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, купоны, дисконтные карты магазинов;

- ценные бумаги, акции, доли;

- бесплатные услуги или иная форма привилегированного обслуживания;

- деловой подарок - подарок, полученный работником Учреждения лично или через посредника от физических или юридических лиц в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей в случаях,

установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности, или подарок, предоставляемый работником Учреждения физическим или юридическим лицам, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, а также подарок, полученный, предоставленный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- представительские подарки - сувенирная продукция (в том числе с логотипом организации), цветы, кондитерские изделия и иная аналогичная продукция;

- знаки делового гостеприимства - различные представительские мероприятия, включая деловые приглашения, деловые завтраки (обеды, ужины);

- приглашение - любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания.

1.4. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

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

1.6. Работники, представляющие интересы Учреждения или действующим от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2. Основные цели и задачи Положения.

2.1. Настоящее Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения 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 требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- 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 Учреждения.

2.2. Основной задачей деятельности Учреждения в области регулирования вопросов об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. Круг лиц, подпадающих по действие Положения.

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3.2. Настоящее Положение обязаны соблюдать также физические лица, сотрудничающие с Учреждением на основании гражданско-правовых договоров или доверенности.

4. Порядок обмена деловыми подарками и оказания знаков делового гостеприимства.

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

4.2. С целью недопущения коррупционных правонарушений в Учреждении 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.

4.3. Знаки делового гостеприимства и деловые подарки должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Учреждения;

- быть вручены и оказаны только от имени Учреждения, а не как от отдельного работника Учреждения;

- быть вручены и оказаны на официальных мероприятиях;

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения (например, с презентацией организации, с организацией социально ориентированных акций, с традиционными праздниками (например: Новый год, Международный женский день, День Победы), памятными датами, юбилеями;

- являться разумными, обоснованными, соразмерными конкретному событию (поводу), не быть дорогостоящими или являться предметами роскоши. Стоимость подарка не должна быть выше 3000 рублей (в соответствии со ст.575 Гражданского кодекса Российской Федерации не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых превышает 3000 рублей работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан);

4.4. Знаки делового гостеприимства и деловые подарки не должны:

- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- приводить к возникновению у получателя обязательства каких-либо встречных обязательств, связанных с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, не оказывать влияние на получателя и на объективность его деловых суждений и решений; - создавать репутационный риск для Учреждения и его работников в случае раскрытия информации о знаках делового гостеприимства и деловых подарках;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

- совершаться от имени малолетних и граждан, признанных недееспособными, их законными представителями.

4.5. Процесс получения и предоставления деловых подарков и знаков делового гостеприимства, а также расходы на их предоставление должны быть открытым и согласованным с руководителем Учреждения.

4.6. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и (или) периодичность участия одних и тех же работников Учреждения в представительских мероприятиях должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

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

4.8. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут дарить третьим лицам и получать от них представительские подарки. В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

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

5.1. Работникам Учреждения запрещается получать деловые подарки и принимать знаки делового гостеприимства, если они:

- незаконны или неуместны;
- могут быть истолкованы окружающими как взятка или попытка оказать влияние на получателя обязательства;
- ставят под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника;
- могут оскорбить общественную мораль и нравственность;
- совершаются в виде передачи наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- представляют собой услуги личного характера;
- вручаются или предлагаются тайно;
- несовместимы с практикой деловых отношений;
- превышают стоимость 3000 рублей.

5.2. Для обеспечения законности и целесообразности обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства руководство, работники Учреждения должны:

- при любых обстоятельствах не предлагать, не брать, не просить и не делать деловых подарков или знаков делового гостеприимства, если это противоречит антикоррупционному законодательству Российской Федерации, антикоррупционной политике Учреждения;
- не осуществлять незаконных выплат должностным лицам за ускорение процедур, упрощение формальностей или содействие в их исполнении;
- заранее получать у вышестоящего должностного лица разрешение на вручение делового подарка или оказание знака делового гостеприимства с согласованием их стоимости;

- знакомить участников делового общения с принятыми в Учреждении антикоррупционной политикой, Кодексом этики служебного поведения работников Учреждения и иными нормативными актами по предупреждению и противодействию 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 антикорруппионной политике Учреждения;
- сообщить директору Учреждения о получении делового подарка;
- сообщить директору Учреждения о предложении делового подарка или оказании знаков делового гостеприимства, которые содержат признаки, указанные в п.5.1 настоящего Положения;
- при любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий, связанных с получением или предоставлением деловых подарков или знаков делового гостеприимства, поставить в известность директора Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, оказывать знаки делового гостеприимства или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

5.3. Работники Учреждения не могут принимать подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с ними, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от работников, получающих подарок.

5.4. Работникам Учреждения недопустимо получать подарки в благодарность за совершенную услугу или данный совет. Получение и предоставление денег как наличных, так и безналичных независимо от валюты в качестве подарка не допускается вне зависимости от суммы.

5.9. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

5.10. В случае принятия Учреждением решения об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание положительного имиджа Учреждения, бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором Учреждения. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем. 5.11. Работник Учреждения, 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 возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

5.12. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением О конфликте интересов работников. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

6. Ответственность за нарушение Положения.

6.1. В случае установления фактов нарушения настоящих Правил работниками учреждения они могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом работникам (работниками) Учреждения передаются деловые подарки и оказываются знаки делового гостеприимства - лично или через посредников.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

7.3. Срок действия положения не ограничен (до утверждения нового Положения).