

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Сызранский политехнический колледж»
(ГБПОУ «СПК»)

ПРИКАЗ

13.07.2023

№ 151-од

«Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ «СПК»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О противодействии коррупции», приказом министерства образования и науки Самарской области от 15.09.2021 № 430-од «Об утверждении ведомственной целевой программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности министерства образования и науки Самарской области на 2022-2024 годы», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, в целях обеспечения защиты прав и законных интересов всех участников образовательных отношений от проявления коррупции в ГБПОУ «СПК», руководствуясь Уставом ГБПОУ «СПК»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ «СПК», согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившими силу Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ «СПК», утвержденные приказом от 14.05.2018 № 104.1-од.
3. Начальнику отдела кадров И.В. Окишевой ознакомить с настоящим приказом всех работников ГБПОУ «СПК» под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

С.А. Шибаева

**Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Сызранский политехнический колледж»**

Приложение к приказу
от 13.07.2023 № 151-од

И.о. директора ГБПОУ «СПК»
_____ С.А. Шибеева

**ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ
И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В
ГБПОУ «СПК»**

г.о. Сызрань, 2023

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский политехнический колледж» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением об антикоррупционной политике в ГБПОУ «СПК» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников ГБПОУ «СПК» требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. ГБПОУ «СПК» поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности образовательной организации.

1.4. ГБПОУ «СПК» исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, поддержании имиджа образовательной организации.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ГБПОУ «СПК» и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не приемлемы в практике работы ГБПОУ «СПК».

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников ГБПОУ «СПК», вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с ГБПОУ «СПК», независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы ГБПОУ «СПК» или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

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

ГБПОУ «СПК»;

осуществление хозяйственной иносящей 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 ГБПОУ «СПК» 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 ГБПОУ «СПК».

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.1. Работники ГБПОУ «СПК» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, иным локальным нормативным актам ГБПОУ «СПК».

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые ГБПОУ «СПК», передаются принимаются только от имени ГБПОУ «СПК» в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника.

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 ГБПОУ «СПК» от имени учреждения могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени ГБПОУ «СПК» и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение ГБПОУ «СПК», которые работники учреждения от имени учреждения могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

быть прямо связаны с уставными целями деятельности ГБПОУ «СПК», например, с презентацией или завершением проектов, успешным завершением учебного года, либо с общенациональными праздниками (Новый год, 8 марта, 23 февраля, юбилей образовательной организации и др);

быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

стоимость подарка не может превышать 3000 рублей;
расходы должны быть согласованы с директором ГБПОУ «СПК»;
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 должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

не создавать репутационного риска для ГБПОУ «СПК», работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики ГБПОУ «СПК» 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. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники ГБПОУ «СПК» могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом ГБПОУ «СПК»), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ГБПОУ «СПК» обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом ГБПОУ «СПК».

3.8. Права и обязанности работников ГБПОУ «СПК» при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.8.1. Работники, представляя интересы ГБПОУ «СПК» или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.8.2. Работники ГБПОУ «СПК» 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.

3.8.3. 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. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.8.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ГБПОУ «СПК» обязаны поставить в известность директора ГБПОУ «СПК» и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.8.5. Работники ГБПОУ «СПК» не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ГБПОУ «СПК» 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 ГБПОУ «СПК», в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.9.6. Работникам ГБПОУ «СПК» не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.8.7. Не допускается передавать и принимать подарки от ГБПОУ «СПК», 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.

3.8.8. Работники ГБПОУ «СПК» 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 ГБПОУ «СПК» решения и т.д.

3.8.9. Администрация ГБПОУ «СПК» не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.8.10. В качестве подарков работники ГБПОУ «СПК» должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

3.8.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ГБПОУ «СПК» или ее работника. Работник ГБПОУ «СПК», получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору учреждения.

3.8.12. Работник ГБПОУ «СПК» не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых 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 предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору ГБПОУ «СПК».

3.8.13. Работник, 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 ГБПОУ «СПК» 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 соответствующим уведомлением о получении подарка (приложение № 1 к Правилам) директору ГБПОУ «СПК» для принятия соответствующих мер и продолжить работу в установленном учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан в письменной форме уведомить об этом лицо, ответственное за противодействие коррупции в ГБПОУ «СПК» (по форме приложение № 2 к Правилам), в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом.

3.10. Работникам ГБПОУ «СПК» 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;

принимать деловые подарки и т.д. 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.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий ГБПОУ «СПК» должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ГБПОУ «СПК» помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3.12. ГБПОУ «СПК» может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа учреждения. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором ГБПОУ «СПК».

3.13. Работник, получивший подарок, и уведомивший об этом директора по соответствующей форме, вправе обратиться с заявлением о выкупе подарка к директору ГБПОУ «СПК» (по форме приложение № 3 к настоящим Правилам).

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

Работники ГБПОУ «СПК» несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящих Правил.

Приложение № 1

(кому)
от _____

(ФИО, занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

от «__» _____ 20__ г

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Информация о подарке:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (руб.)
1.			
2.			
3.			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа.)

Лицо, представившее уведомление _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи) “__” _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи) “__” _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
"__" _____ 20__ г.

_____ (отметка об ознакомлении)

_____ (кому)

_____ (должность, структурное подразделение)

_____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись лица направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Директору ГБПОУ «СПК» О.Н. Шиляевой

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность лица, подающего заявление)

Заявление о выкупе подарка

_____ В СВЯЗИ С _____
(дата получения) (наименование протокольного мероприятия,

служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

мной получен(ы) подарок(рки) _____
(наименование подарка(ов))

_____ о чем имеется уведомление о получении подарка _____
(регистрационный номер, дата)

Прошу разрешить мне выкупить подарок(рки) по установленной в результате оценки стоимости.

« _____ » _____ 20____ г. _____
(подпись, дата) (Ф.И.О.)