

Рассмотрено на заседании комиссии
по противодействию коррупции
Протокол № 4 от 20 декабря 2024г.

Согласовано
Председатель профкома
Н.К. Ремпель



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОБПОУ
«Курский колледж культуры»
А.И. Конорев
«20» декабря 2024 г.

Приказ № 135-П
от 23 декабря 2024г.

**Положение
о подарках, знаках делового гостеприимства
ОБПОУ «Курский колледж культуры»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4386A5F7DF8261A27D07BC20B584A065
Владелец: Конорев Алексей Иванович
Действителен: с 19.01.2024 до 13.04.2025

Курск 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о подарках и знаках делового гостеприимства ОБПОУ «Курский колледж культуры» (далее – Колледж) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения работников колледжа и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения коррупции в Колледже, соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.3. Настоящее Положение определяет единые для всех работников Колледжа требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Колледж поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются 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 и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Колледжа и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Колледжа. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Колледжа.

1.5. Действие Положения распространяется на всех работников Колледжа, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Настоящее Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Колледжа;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Колледжа исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, 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 в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам.

2. Основные понятия и термины

- a) Термин «подарки» подразумевает: все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, чеки, дорожные чеки, подарочные карты и сертификаты, ваучеры, акции) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость;
- b) Термин «деловое гостеприимство» подразумевает: ужины или обеды в ресторане, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость;
- c) Термин «другие представительские расходы» подразумевает: любые иные расходы, которые связаны с продвижением или демонстрацией продуктов, или услуг.

3. Ограничение в получении подарков

3.1. Подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы запрещены в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

- ✓ предоставлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обоснованно считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную ненадлежащим образом выгоду для работника, или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок;
- ✓ получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предлагаются или даются с целью стимулировать работника, предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок;
- ✓ вызывают конфликт интересов: все, что может вызвать, либо может считаться причиной конфликта интересов (другими словами, конфликт между конкурирующими интересами, который может препятствовать принятию объективного, непредвзятого решения);
- ✓ взаимно обязывающие: все, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить, что-то взамен;
- ✓ неуместные: все, что является неуместным, оскорбительным или может негативно сказаться на репутации коллектива или работника;
- ✓ нарушают закон: все, что перечит каким-либо действующим законам или нормам, включая местные законы.

3.2. Запрещается:

- ✓ предлагать, обещать и давать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы кому-либо, если они относятся к категории запрещенных;
- ✓ требовать, просить, соглашаться взять, принимать или брать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кого-либо, если они относятся к категории запрещенных подарков.

3.3. Эти запреты применимы независимо от того, как приняты (или переданы) подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы, лично вами или через кого-то, кто действует от вашего имени. Вы несете ответственность за соблюдение правил.

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

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

4.2. 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 настоящим Положением.

4.3. 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.

4.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники колледжа обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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 лично и других лиц в процессе ведения дел Колледжа, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении контрактов, гражданско-правовых договоров и иных сделок.

4.6. Работникам колледжа не рекомендуется принимать или передаривать 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 и работники Колледжа не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

4.10. Работник колледжа не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику колледжа предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом директору колледжа.

4.11. 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 действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора колледжа о факте предложения подарка (вознаграждения) (Приложение 1);
- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору колледжа и продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4.12. 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 одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в Колледже.

4.13. 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 виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4.14. Колледж может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Колледжа. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором Колледжа.

4.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Колледж должен предварительно удостовериться, что предоставляемая Колледжем помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

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

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

5. Область применения

5.1. Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника Колледжа.

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

Составил юрисконсульт Криволапова Е.Ф.

Уведомление о получении подарка

Директору ОБПОУ «Курский колледж культуры»

А.И. Конореву

от _____

(Ф.И.О. 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)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

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

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
“ ___ ” _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.