

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовское профессиональное училище № 5»

(ГБПОУ РО ПУ № 5)

РАССМОТРЕНО
Советом ГБПОУ РО ПУ № 5
протокол № 02
от «01» апреля 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ РО ПУ № 5
от «01» апреля 2022г. № 61
Директор ГБПОУ РО ПУ № 5
Е.В. Фроленко



Положение

о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Ростовской области
«Ростовское профессиональное училище № 5»

(ГБПОУ РО ПУ № 5)

г. Ростов-на-Дону

2022 г.

Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовское профессиональное училище № 5» (далее – Положение и соответственно Училище) разработано в рамках обеспечения эффективного проведения антикоррупционной политики Училища и регламентирует порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в процессе осуществления Училищем своей деятельности и распространяет свое действие на работников Училища, включая руководство, лиц, действующих от имени Училища на основании гражданского - правового договора или доверенности.

1.2 Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1 Порядок - любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

К подаркам относится:

- Дары (конкретные вещи), товары, оборудование;
- Частные скидки, денежные вознаграждения, компенсации-премии, платежи, ссуды или дисконтные карты магазинов;
- Ценные бумаги, акции, доли;
- Бесплатные услуги или иная форма привилегированного обслуживания.

1.2.2 Знаки делового гостеприимства – различные представительские мероприятия, включая деловые приглашения, деловые завтраки (обеда, ужины);

1.2.3 Приглашение - любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, усилительных мероприятий, путешествий, проживания.

2. Допустимые формы делового гостеприимства и допустимые деловые подарки

2.1 Знаки делового гостеприимства и обмена деловыми подарками являются неотъемной частью общепринятой практики ведения хозяйственной деятельности и формирования устойчивых деловых взаимоотношений между субъектами.

2.2 С целью недопущения коррупционных правонарушений в Училище 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.

2.3 Знаки делового гостеприимства и деловые подарки считаются в Училище допустимым, если они соответствуют следующим требованиям:

- прямо связаны с законными ценностями деятельности Училища, например с презентацией Училища, с традиционными праздниками (Новый год, Международный женский день, День Победы) и памятными датами и юбилеями;

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

- не представляют собой скрытые вознаграждения за услуги, действие (бездействие), попустительство, 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 Училища и его сотрудников в случае раскрытия информации о знаках делового гостеприимства и деловых подарках;

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

2.4 Процесс получения и представления деловых подарков и знаков делового гостеприимства должен быть прозрачным, открытым и согласованным с директором Училища.

2.5 Периодичность участия одних и тех же работников Училища в представительских мероприятиях должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

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

3.1 Работникам Училища 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.

3.2 Для обеспечения законности и целесообразности обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работники Училища должны:

- при любых обстоятельствах не предлагать, не брать и не давать деловых подарков или знаков делового гостеприимства, если это противоречит антикоррупционной политике Училища;

- не делать незаконных выплат должным лицам за ускорение процедур, упрощение формальностей или содействие в их исполнении;

- заранее получать у вышестоящего лица разрешение на вручение делового подарка или оказание делового гостеприимства с согласованием их стоимости;

- знакомить участников делового общения с принятыми в Училище антикоррупционной политикой, кодексом профессиональной этики и иными с локальными нормативными актами по борьбе с коррупцией;

- 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 антикоррупционной политике Училища.

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

3.4 Работнику Училища 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.

3.5 Работнику Училища недопустимо дарение государственным служащим в связи с их должностным или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

3.6 Работники Училища не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Училища, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Училищем 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 Училища, 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);

3.7 Работникам Училища запрещено получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

3.8 Училище не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи (получения) взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.9 Работник Училища, 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 принимаем им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- оказаться 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 его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директором Училища и продолжить работа в

установлением в Училище порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4. Ответственность за нарушение положения

4.1 В случае установление фактов нарушения норм данного Положения работниками Училища, они могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.