



СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа.
Протокол заседания №27
от « 30 » августа 2022 г.

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА

ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

ПР.РКВТ-05

(с извещением об изменении №1)

Разработчик:

Заместитель директора по комплексной безопасности и административно-хозяйственной работе

М.Г. Ефремов

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе
Заместитель директора по учебно-производственной работе
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам
Главный бухгалтер

Н.Л. Кабанова

А.С. Мельситов

М.С. Воробьев

Ведущий юрисконсульт

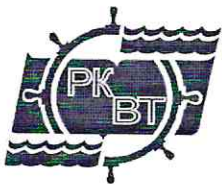
Е.А. Потыко

Е.А. Федорченко

Т.А. Кузнецова

Специалист по защите информации

2022 год



СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	3
4. Общие положения.....	5
5. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.....	5
6. Ответственность.....	8
Лист регистрации изменений.....	9
Лист ознакомления.....	10



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий документ является локальным нормативным актом и определяет единые для всех работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта» требования к дарению и принятию деловых подарков в колледже.

1.2. Документ рассматривается и согласовывается Советом колледжа и утверждается директором.

1.3. Правила разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Уставом колледжа;

– Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа ПР.ПКВТ-04;

по форме, установленной стандартом системы менеджмента качества СТ.ПКВТ-01 «Система менеджмента качества. Управление документированной информацией».

1.4. Изменения и дополнения в настоящий документ вносятся в порядке, регламентированном СТ.ПКВТ-01.

1.5. Правила основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.6. Действие настоящего положения распространяется на всех работников колледжа вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В настоящем положении имеются ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

– Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в действующей редакции);

– Устав колледжа;

– Положение об антикоррупционной политике колледжа П.ПКВТ-74;

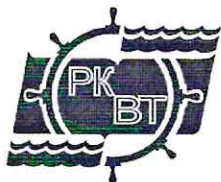
– Правила внутреннего трудового распорядка колледжа ПР.ПКВТ-04;

– СТ.ПКВТ-01 Система менеджмента качества. Управление документированной информацией.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным



интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Работники - штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с колледжем, независимо от их должности.

Под терминами «деловой подарок», «знак делового гостеприимства» понимаются подарки, полученные в связи:

- с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

3.2. Обозначения и сокращения:

- **ГБПОУ РО «РКВТ» (колледж)** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»;

- **КоАП РФ** – (Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в действующей редакции));

- **СМК** – система менеджмента качества.



4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Колледж 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 образовательного учреждения.

4.2. Колледж исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении, успехе образовательного учреждения.

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

4.3. Работникам, представляющим интересы колледжа или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4.4. Цели и намерения

4.4.1. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике колледжа;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности колледжа 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 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, протекционизм внутри колледжа.

5. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

5.1. Деловой подарок – не долг и не выполнение обязательств, а материализация дружеских или деловых отношений, поэтому за ним не должен стоять какой-либо умысел или корыстные цели, он не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается.

Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при ведении образовательного процесса и формировании устойчивых деловых взаимоотношений.

5.2. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками колледжа решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ или внутренних документов колледжа, устанавливаются обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства.



5.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства:

- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности колледжа либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т. п.;

- должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;

- не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;

- должны соответствовать требованиям внутренних документов колледжа, в том числе Антнкоррупционной политике (Положение об антнкоррупционной политике П.ПКВТ-74) и настоящим Правилам;

- не должны 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 должны создавать каких-либо обязательств для получателя;

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

- не должны создавать репутационный риск для колледжа или ее сотрудников.

5.4. Перечисленные в п.5.3 требования применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

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

5.6. Сотрудникам колледжа запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства. Такое поведение является неприемлемым для сотрудников учреждения профессионального образования, поскольку заставляет усомниться в их объективности и добросовестности, наносит ущерб репутации образовательного учреждения в целом.

5.7. Для предупреждения подобных негативных последствий должностным лицам следует уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями организаций, обучающимися и, в частности, воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьбу о даче взятки.

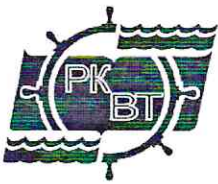
Так, например, следует воздержаться от употребления слов, выражений и жестов, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну, что делать будем?» и т.д.

5.8. Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий должностного лица, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;



- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

5.9. Определенные исходящие от должностных лиц предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника. А совершение должностными лицами определенных действий может восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) должностного лица.

5.10. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

5.11. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, сотрудник колледжа обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним локальным актам колледжа.

5.12. 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 директора колледжа 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 директору колледжа и продолжить работу в установленном в колледже порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

5.13. 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 должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции.

5.14. Сотрудники колледжа должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, на принимаемые решения и т.д.

5.15. Не допускается принимать подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения закупочных процедур, во время переговоров при заключении договоров (контрактов), дополнительных соглашений к ним.

5.16. При взаимодействии с лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, с государственными служащими, муниципальными служащими, служащими Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением



ими служебных обязанностей, следует руководствоваться нормами, регулируемыми этические нормы и правила служебного поведения государственных служащих.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

6.1. Работники колледжа несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящих Правил.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1	4	4	нет	нет	Извещение об изменении №1		30.08.2022	30.08.2022



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись