

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация «Межрегиональный медицинский
колледж» (АНПОО «ММК»)

Согласовано:
Правлением колледжа
АНПОО «ММК»
Протокол № 01/1 от 22.01.22

Утверждено:
Директор АНПОО «ММК»
Жукова Н.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ
ОБМЕН ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ
ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА
Автономной некоммерческой профессиональной
образовательной организации
«Межрегиональный медицинский колледж»**

Ессентуки, 2022г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» № 2 73-ФЗ от 25.12.2008 г., Кодекса этики и служебного поведения в АНПОО «ММК» и определяет единые для всех работников АНПОО «ММК» требования дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Целями настоящего Положения является:

- единые для всех работников требования к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях АНПОО «ММК»;
- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике АНПОО «ММК»;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности АНПОО «ММК» исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг и недопущения конфликт интересов;
- снижение вероятности возникновения рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения, протекционизма внутри АНПОО «ММК».

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1 Работники АНПОО «ММК» должны рассматривать деловые подарки и знаки делового гостеприимства исключительно как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

2.2 Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые АНПОО «ММК», передаются и принимаются только от имени АНПОО «ММК» в целом, а не от имени отдельных работников АНПОО «ММК».

2.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники АНПОО «ММК» от имени АНПОО «ММК» могут передавать другим лицам или организациям, или принимать от имени АНПОО «ММК» от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

— быть прямо связаны с уставными целями деятельности АНПОО «ММК» либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками;

— быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 (три тысячи рублей);

— расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с директором АНПОО «ММК»;

— 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 и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

— не создавать ситуации, в результате которой АНПОО «ММК» может понести риски, связанные с ухудшением репутации АНПОО «ММК», его работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

— не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики АНПОО «ММК», кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников АНПОО «ММК», другим локальным актам АНПОО «ММК» и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. 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 объективности его деловых суждений и решений.

2.5. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник АНПОО «ММК» обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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

2.7. Работники АНПОО «ММК» 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 АНПОО «ММК» решения.

2.8. При любых сомнениях в правомёрности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора АНПОО «ММК» и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

2.9. Работник АНПОО «ММК», получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору АНПОО «ММК».

2.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени АНПОО «ММК», его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.11. Не допускается принимать подарки, денежные средства, особые привилегии и т.п. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

2.12. Работник АНПОО «ММК», которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.13. Работник АНПОО «ММК», которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, должен:

— отказаться от него и немедленно уведомить директора о факте предложения подарка или вознаграждения,

— по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны 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 директора АНПОО «ММК».

3. Ответственность

Неисполнение настоящего Положения может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, гражданско-правового и уголовного характера.