



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ НО АМК  
Г.А. Трофимова  
16.02.2019 г.

## **Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в целях обеспечения общественной безопасности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Нижегородской области «Арзамасский медицинский колледж» (далее – ГБПОУ НО АМК), предупреждения коррупции и соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на государственной службе.

2. Подарки и услуги, предоставляемые ГБПОУ НО АМК, передаются только от имени колледжа в целом, а не как подарок от отдельного работника. В качестве подарков работники учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику учреждения. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ГБПОУ НО АМК в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3. Подарки, которые сотрудники от имени ГБПОУ НО АМК могут передавать другим лицам или принимать от имени колледжа в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности ГБПОУ НО АМК, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для администрации, сотрудников и преподавателей ГБПОУ НО АМК в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики ГБПОУ НО АМК, Кодекса этики и другим нормативным локальным актам колледжа, действующему законодательству РФ и общепринятым нормам морали и нравственности.

4. Работник ГБПОУ НО АМК, 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 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;

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой **личная заинтересованность** госслужащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой **возникает или может возникнуть противоречие** между личной заинтересованностью госслужащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства (п.1 ст.10 ФЗ-273 «О противодействии коррупции»).

**Личная заинтересованность госслужащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей** - возможность получения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав **для себя или для третьих лиц** (п. 2 ст. 10 ФЗ-273 «О противодействии коррупции»).

**Третьи лица** – родственники или лица, с которыми поддерживаются отношения, основанные на нравственных (брачные, дружеские и иные отношения) или имущественных обязательствах.

**Близкое родство или свойство** - родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей (пункт 5 статьи 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).

### **Типовые ситуации конфликта интересов на государственной службе и порядок их урегулирования**

Под определение конфликта интересов попадает множество конкретных ситуаций, в которых гражданский служащий (далее – служащий) может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей. Составить исчерпывающий перечень таких ситуаций невозможно. Тем не менее, можно выделить ряд ключевых областей регулирования, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным. Это:

- выполнение отдельных функций государственного управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность служащего;
- выполнение иной оплачиваемой работы;
- владение ценными бумагами, банковскими вкладами;
- получение подарков и услуг;
- имущественные обязательства и судебные разбирательства;
- взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с госслужбы;
- явное нарушение установленных запретов (например, использование служебной информации, получение наград, почетных и специальных званий и т.д.).

Указанный перечень ситуаций не является исчерпывающим, поскольку невозможно предусмотреть все варианты взаимоотношений служащего с третьими лицами, складывающиеся на практике. Это зависит от должностных обязанностей и исполняемых им функций государственного управления.

**Урегулирование конфликта интересов является одним из важнейших антикоррупционных механизмов и одновременно способом обеспечения надлежащего функционирования служебных правоотношений.**

В целях урегулирования конфликта интересов **в каждом государственном органе создается соответствующая комиссия** по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

Уведомление о возникновении конфликта интересов (или об угрозе его возникновения) осуществляется в письменной форме. Для этого государственным гражданским служащим (далее – гражданский служащий) должно быть представлено заявление либо служебная (докладная) записка на имя непосредственного начальника в произвольной форме.

Если у работника АМК возникли затруднения в определении наличия конфликта интересов в той или иной сложившейся ситуации, в этом случае он может обратиться с ходатайством в комиссию по противодействию коррупции о внесении представления для рассмотрения данного вопроса с целью установления признаков наличия конфликта интересов (или возможности возникновения его в дальнейшем).

**Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе:**

- Работник АМК обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
- Работник АМК обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- Руководитель, если ему стало известно о возникновении у работника АМК личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
- Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника АМК, являющегося стороной конфликта интересов, в форме проведения ротации, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.
- Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник АМК, осуществляются путем его ротации, отвода или самоотвода в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- В случае, если работник АМК владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации».

**Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является основанием для его увольнения в соответствии со статьей 59.2 Федерального закона № 79-ФЗ в связи с утратой доверия.**

**«Статья 59.2. Увольнение в связи с утратой доверия»**

1. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;

5) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих

неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае непринятия представителем нанимателя мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему гражданский служащий.

**Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого работника со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.**

#### **Меры предотвращения и урегулирования:**

- Работнику запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с должностными обязанностями, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением профессиональных функций. Указанный запрет распространяется, в том числе, и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности.
- Руководителю, которому стало известно о факте использования работником информации, полученной в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступной широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций, рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности.
- Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности руководителя в письменной форме.
- Руководителю рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.
- Работник сам может заявить самоотвод участия в работе в процессе рассмотрения вопросов в отношении лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.
- Работник вправе с предварительным уведомлением руководителя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.
- Работнику рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы в организации, в отношении которой он осуществляет отдельные должностные функции.
- Если на момент начала выполнения отдельных функций в отношении какой-либо организации родственники работника (иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника) выполняют в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности руководителя в письменной форме.
- Наличие в собственности у родственников работника ценных бумаг организации, на деятельность которой он может повлиять в ходе исполнения должностных обязанностей, также влечет конфликт интересов.
- Руководителю рекомендуется до принятия работником мер по урегулированию конфликта интересов отстранить его от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам работник, его родственники (иные лица) имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг.

- Работнику, его родственникам (иным лицам) рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых он осуществляет или ранее осуществлял отдельные служебные функции, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.
- Установить запрет для работников получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц.
- Работнику и его родственникам (иным лицам) рекомендуется урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.д.). При невозможности сделать это, работнику следует уведомить руководителя о наличии личной заинтересованности в письменной форме.
- Руководителю рекомендуется до урегулирования имущественного обязательства, отстранить работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед ним, его родственниками, или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность работника.
- Работнику рекомендуется воздерживаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные служебные функции. При поступлении соответствующих предложений от организации работнику рекомендуется отказаться от их обсуждения до момента увольнения.
- Руководителю рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, с которой он ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения.

Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения в дальнейшем необходимо направлять руководителю своевременно, т.е. сразу же, как только работнику станет об этом известно.