

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОСИБИРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПРИКАЗ**

27.03.2025г.

№ 190

г. Новосибирск

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников  
ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж»,  
правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж»**

В целях актуализации и установления общих принципов профессиональной и служебной этики работников ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж», обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации работы по противодействию коррупции в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж» (приложение 1).
2. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж» (приложение 2).
3. В трехдневный срок, после подписания настоящего приказа, разместить Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж» и Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж» на официальном сайте колледжа.

4. В срок до 30 апреля 2025г ознакомить работников ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж», с Кодексом этики и служебного поведения ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж», Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж».

5. Обеспечить ознакомление граждан устраивающихся на работу в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж» с Кодексом этики и служебного поведения ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж», Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж»

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Н.А. Тарасюк

**Кодекс  
этики и служебного поведения работников  
ГАПОУ НСО "Новосибирский медицинский колледж"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников колледжа (далее – Кодекс) основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства и предназначен для всех работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский медицинский колледж» (далее – Колледж)

1.2. Правовую основу настоящего Кодекса составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Устав ГАПОУ НСО "Новосибирский медицинский колледж";
- Коллективный договор ГАПОУ НСО "Новосибирский медицинский колледж".
- Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ НСО "Новосибирский медицинский колледж";
- общепризнанные нравственные принципы и нормы российского общества и государства.

1.3. Каждый работник независимо от занимаемой ими должности должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса и руководствоваться ими при выполнении своих должностных обязанностей, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Ознакомление граждан, устраивающихся на работу в Колледж, с Кодексом происходит в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2. Цель Кодекса**

2.1. Основной целью Кодекса является, установление основных морально-этических норм, единых правил служебного и социального поведения работника для

достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника медицинского образовательного учреждения.

2.2. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками медицинской образовательной организации своих должностных обязанностей, а также поддержать авторитет и традиции Колледжа.

2.3. Настоящий Кодекс:

а) служит основой для формирования должностной морали в сфере медицинского образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников Колледжа, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник Колледжа сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в Колледже благоприятной и безопасной обстановки.

2.4. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

### **3. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

3.1. Деятельность Колледжа и ее работников основывается на следующих основных принципах профессиональной этики: законность, профессионализм, независимость, добросовестность, конфиденциальность, информирование, эффективный внутренний контроль, справедливость, ответственность, объективность, доверие, уважение, и доброжелательность в общении с гражданами и коллегами по работе.

3.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;



- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Колледжем.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Колледжа;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Новосибирской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу Колледжа;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- соблюдать правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства действующие в Колледже;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Колледжа;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Колледжа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

#### 3.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о



возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в образовательной организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.8. Любые формы взяточничества, вымогательства и коррупции опасны для государства и Колледжа, они абсолютно недопустимы, поскольку угрожают фундаментальным основам безопасности. Колледж осуществляет борьбу с коррупцией во всех своих решениях и при любых обстоятельствах. В Колледже нет, и не может быть иерархических барьеров, если речь идет о предотвращении нарушений правовых и этических норм в области противодействия коррупции.

#### **4. Принципы этики**

4.1. Принципы этики являются выражением моральных, профессиональных и деловых ценностей и норм, которыми обязуются руководствоваться все работники Колледжа.

Работники действуют, исходя из того, что личная честность, порядочность и профессионализм каждого воздействуют на этику всего Колледжа. Открытое обсуждение этических проблем укрепляет репутацию Колледжа.

#### 4.2. Основные принципы этики, действующие в Колледже:

##### 4.2.1. Культура безопасности:

- действовать во благо Колледжа, и ради его безопасности;
- внедрять ориентированные на безопасность конкретные управленческие практики и мотивации труда;
- делать правильно, даже когда нет контроля;
- представлять достоверную и полную информацию о происходящем в Колледже, в том числе и неприятную для руководства;
- соблюдать субординацию и обращаться к вышестоящему руководителю лишь в том случае, если не найдено понимание у непосредственного руководства;
- проявлять почтение к традициям и ветеранам Колледжа;
- оказывать помощь молодым стать профессионалами, достойными работать в Колледже;
- опираться на базовые нравственные и духовные ценности Российской Федерации.

##### 4.2.2 Культура управления:

- быть профессионалом, добиваться конкретных результатов;
- проявлять инициативу;
- общий успех важнее личного;
- работать в команде, развивать взаимовыручку, применять взаимный контроль для снижения вероятности ошибок;
- опираться на компетентных и надежных, а не преданных людей;
- всегда исполнять свои обещания;
- принимать ответственность за последствия своих действий;
- спрашивать с себя так, как ты спрашиваешь с других;
- внимательно и с пониманием относиться к обоснованной критике в свой адрес;
- осуществлять постоянный контроль за своим внутренним состоянием и внешним видом;
- соответствовать своей должности, а не совершать действий, противоречащих настоящему Кодексу и законодательству Российской Федерации, из-за боязни потерять ее;
- постоянно совершенствовать рабочие процессы;



- уважать свободу, права и достоинство человека, развивать и поддерживать дух партнерства и взаимоуважения в отношениях со всеми заинтересованными сторонами.

#### 4.2.3. Культура работы;

- работать и побеждать честно;
- учиться у коллег;
- проявлять нетерпимость к фактам нанесения материального и репутационного ущерба Колледжа;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики, правил делового поведения и требования корпоративных стандартов, следуя не только букве, но и духу правовых норм; - неприемлемость принятия решений в ущерб интересам Колледжа;
- не допускать противоречий между частной заинтересованностью и публичной обязанностью;
- неприемлемость присвоения сэкономленной даже собственными усилиями части полученной выгоды («несогласованный доход»);
- неприемлемость покупки и продажи товаров и услуг по завышенным по отношению к рынку ценам;
- неприемлемость аффилированности собственников и сотрудников компаний-поставщиков товаров и услуг к лицам в Колледже, влияющим на принятие решений о закупках продукции у них;
- соблюдать равные условия по договорным претензиям для всех поставщиков;
- неприемлемость использования знаний специфики деятельности Колледжа, для создания конкурентных преимуществ отдельным партнерам.

### **5. Этические правила служебного поведения работников**

5.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

5.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с участниками образовательного процесса.

5.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению участников образовательного процесса к Колледжу, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **6. Ответственность работников организации**

6.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

6.2. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона «О противодействии коррупции». Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.4. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной,

коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт "в" пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Кодекс утверждается директором Колледжа после согласования с первичной профсоюзной организацией Колледжа, и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Кодекс принимается директором Колледжа после согласования с первичной профсоюзной организацией Колледжа.

7.3. Настоящий Кодекс действует до принятия нового Кодекса или его отмены.



## **ПРАВИЛА**

### **обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области "Новосибирский медицинский колледж" (далее - Колледж) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Колледж поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваться его работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Колледжа.

1.3. Колледж исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении и успехе Колледжа.

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

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников Колледжа, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

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

#### **2. Цели и намерения**

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Колледжа;
- осуществление хозяйственной иносящей 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 по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Колледжа.

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

3.1. Работники Колледжа могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, настоящим Правилам, антикоррупционной политики и другим локальным актам Колледжа.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые Колледжем, передаются и принимаются только от имени Колледжа в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Колледжа.

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

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые, от имени Колледжа, работники могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени Колледжа от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение Колледжа, которые от имени Колледжа его работники могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности Колледжа, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением

контрактов либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения предприятия, день рождения контактного лица со стороны клиента);

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- стоимость подарка не может превышать 3000,00 (трех тысяч) рублей в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- расходы должны быть согласованы с директором Колледжа;

- 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 или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для Колледжа, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики Колледжа, кодекса профессиональной этики и служебного поведения и другим локальным актам Колледжа и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Деловые 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 объективность его деловых суждений и решений.

3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Колледжа могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом Колледжа), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом Колледжа.



3.8. 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 должностное лицо Колледжа, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

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

3.10. Колледж может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа Колледжа. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором Колледжа.

#### **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 понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании 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 настоящими Правилами.

4.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

4.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Колледжа обязаны поставить в известность директора Колледжа и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

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

4.6. Работникам Колледжа не рекомендуется принимать или передавать 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 и 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 Колледжа не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

4.10. В качестве подарков работники Колледжа должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Колледжа.

4.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Колледжа или ее работника. Работник Колледжа, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору Колледжа.

4.12. Работник Колледжа не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (трех тысяч) рублей в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации или не соответствующие закону. Если работнику Колледжа предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору Колледжа.

4.13. 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 своего 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.

#### 4.14. Работникам Колледжа запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, 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 т.д. 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 форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

### 5. Ответственность за нарушения

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

### 6. Область применения

6.1. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Колледжа, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

6.2. Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.