

Контрольный
экземпляр



**Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Нижневартовский медицинский колледж»**

РАССМОТРЕНО
Протокол Педагогического
Совета БУ «Нижневартовский
медицинский колледж»
от 20.11.2014 № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом БУ «Нижневартовский
медицинский колледж» от
01.12.2014 № 249

Система менеджмента качества

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовский медицинский колледж»**

ПР СМК 03-07-2014

Редакция № 1

Дата введения «01» декабря 2014г.



Адрес: 628616, Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ-Югра, г. Нижневартовск, ул.
Интернациональная, д. 3

г. Нижневартовск

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский медицинский колледж»	Издание 2014г. Редакция № 1
	ПР СМК 03-07-2014	Лист 2 из 11

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНЫ БУ «Нижневартовский медицинский колледж».

2 Правила разработаны с учетом рекомендаций ГОСТ Р ИСО 9004-2010 и соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2008.

3 Данный документ является собственностью разработчика и не подлежит копированию и распространению без его согласия.

4 Редакция № 1.

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский медицинский колледж»	Издание 2014г. Редакция № 1
	ПР СМК 03-07-2014	Лист 3 из 11

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Дарение деловых подарков и оказание 4	4
знаков делового гостеприимства	4
3. Получение работниками организации деловых подарков и принятие	
знаков делового гостеприимства	5
Лист сведений о разработчиках	8
Лист регистрации изменений	9
Лист рассылки	10
Лист ознакомления	11

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский медицинский колледж»	Издание 2014г. Редакция № 1
	ПР СМК 03-07-2014	Лист 4 из 11

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества.

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский медицинский колледж»

Редакция № 1

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский медицинский колледж» (далее Колледж).

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов Колледжа;

- быть вручены и оказаны только от имени Колледжа.

3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский медицинский колледж»	Издание 2014г. Редакция № 1
	ПР СМК 03-07-2014	Лист 5 из 11

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- 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;

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

- создавать репутационный риск для Колледжа или его работников.

4. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 000 рублей.

3. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

5. Работники Колледжа могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Колледжа.

6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Колледжа обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов работников бюджетного учреждения

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский медицинский колледж»	Издание 2014г. Редакция № 1
	ПР СМК 03-07-2014	Лист 6 из 11

профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский медицинский колледж».

7. 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 организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов работников Бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский медицинский колледж».

8. 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;

- 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.

9. Работник Колледжа, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с постановлением

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2014г.
	Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский медицинский колледж»	Редакция № 1
	ПР СМК 03-07-2014	Лист 7 из 11

Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 февраля 2014 года № 15 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ - Югра выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский медицинский колледж»	Издание 2014г. Редакция № 1
	ПР СМК 03-07-2014	Лист 8 из 11

Лист сведений о разработчиках

Разработчик:

Юрисконсульт должность, подразделение	 личная подпись	Р.П. Демьянец расшифровка подписи
Согласовано Начальник ХО Должность, подразделение	 личная подпись	Н.А. Трифонова расшифровка подписи
Документовед должность, подразделение	 личная подпись	Е.Н. Рымко расшифровка подписи
Зам.директора по ВР должность, подразделение	 личная подпись	А.А. Петренко расшифровка подписи

