



Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

13

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СГКСТД

Г.А. Санникова

20 18 г.



**Правила,
регламентирующие вопросы
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**



Предисловие

1. Настоящее Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Учреждения (далее - Правила) разработаны заместителем директора по общим вопросам Николаевой И.В. с целью определения единых для всех работников в ГБПОУ «Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна» (далее – работники, Учреждение) требований к дарению и принятию деловых подарков.

2. Положение введено в действие с « »

20 г.

1. Общие положения

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ «Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна» (далее – работники, Учреждение) (далее - Правила), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников колледжа.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности учреждений и предприятий.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени учреждения и предприятия.

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

а) быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

б) создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

в) 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;

- г) создавать репутационный риск для Учреждения,
- д) быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности Учреждения, с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Обязанности работников учреждений

3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

3.2. Работники Учреждения обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;
- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя;
- сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами Учреждения, в случае, если подарок получен от лица Учреждения (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.3. Работникам Учреждения запрещается:

- 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 предложения от Учреждения или третьих лиц о вручении деловых подарков и



об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать Учреждение или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4. Ответственность работников учреждений

Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Самарской области, ответственность за неисполнение настоящих Правил.

