

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом Учреждения  
Протокол № 6 от 21.06.2019г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ «Обшаровский  
государственный техникум  
им.В.И.Суркова»  
Приказ № 202 о/д от 21.06.2019г.  
Н.В.Захаров  
~~«21» июня 2019г.~~



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРАВИЛАХ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ**  
**ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**  
**В ГБПОУ «ОБШАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ТЕХНИКУМ ИМ.В.И.СУРКОВА»**

**РАССМОТРЕНО**  
Советом обучающихся  
Протокол № 21 от 20.06.2019г.

**РАССМОТРЕНО**  
Советом родителей  
Протокол № 2 от 20.06.2019г.



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений, в том числе ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова» (далее - Учреждение). Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его сотрудников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.2. Сотрудникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене дедовыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.3. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих «гостеприимство», «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все определения данного Положения применимы к ним одинаковым образом.

1.4. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова» (далее Техникум), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для сотрудников Техникума.

1.5. Сотрудники Техникума должны быть ознакомлены с Положением настоящих правил под роспись.

## **2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

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

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

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

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



- \*создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- \*представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определённых решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- \*создавать репутационный риск для организаций;
- \*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 организаций, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

### **3. Обязанности работников Техникума**

3.1. Работники Техникума могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Самарской области и настоящих Типовых правил.

3.2. Работники Техникума 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 организации, в случае, если подарок получен от лица организации (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 Техникума 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 организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;



- просить, требовать, вынуждать организации 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 Техникума**

4.1 Работники Техникума несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Самарской области, ответственность за неисполнение настоящих Типовых правил.