

Согласовано на заседании Совета техникума  
« 12 » 03 20 19 г.  
протокол № 3



Положение  
о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Самарской области «Кинельский государственный техникум»

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Кинельский государственный техникум» определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников учреждения.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Работник учреждения должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись.

## II. Требования к деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

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

2.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства принимаемые и предоставляемые учреждением, передаются и принимаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника учреждения.

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

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

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;

создавать репутационного риска для учреждения;

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 памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

### III. Обязанности работников учреждения

3.1. Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Самарской области и настоящего Положения.

3.2. Работники учреждения обязаны:

при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

сообщить работодателю о получении делового подарка (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому уча-

стнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

### 3.3. Работнику 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 организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков 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.

## IV. Ответственность

4.1. Неисполнение требований настоящего Положения может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера.