

государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
**«САМАРСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ  
ИМЕНИ К.С. ПЕТРОВА-ВОДКИНА»**

ул. Комсомольская 4 «А», г. Самара, 443099  
т.333-41-59. ф.333-06-86 e-mail: [hud\\_uch@mail.ru](mailto:hud_uch@mail.ru)

ОКПО 2178995 ОГРН 1026301418615  
ИНН 6317035194 КПП 631701001

01 сентября 2017 г.

Приказ № 346

**«Об утверждении Правил обмена  
деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства»**

В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**Приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина» (далее - Правила).
2. Разработать локальные нормативные акты о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
3. Работникам училища руководствоваться настоящими Правилами.
3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина» [www.s-h-u.ru](http://www.s-h-u.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г.М. Мисюк

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом № 346

от 01.09.2017г.

## ПРАВИЛА

### обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

#### 1. Общие положения

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина» (далее - Правила), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина».

Работники учреждения должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под роспись при заключении трудового договора.

#### 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:

быть дорогостоящими (стоимостью более трех 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 определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

создавать репутационный риск 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 учреждений и предприятий, с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

### **3. 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 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 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:

принимать предложения от учреждений или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

просить, требовать, вынуждать учреждения 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 учреждения**

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