

Красное государственное автономное учреждение  
«Управление общежитиями среднего профессионального образования  
Пермского края»

**П Р И К А З**

23.10.2015

№ 01-04-144

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

Во исполнение указа Губернатора Пермского края от 19.10.2015 № 147, письма Министерства образования и науки Пермского края от 20.10.2015 № СЭД-26-01-05-243,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение № 1 к настоящему приказу) (далее – Правила).
2. Обеспечить ознакомление граждан, принимаемых на работу в учреждение с Правилами. Срок: при заключении трудового договора. Ответственные: начальники территориальных отделений, инспектор по кадрам.
3. Помощнику руководителя Ивановой М.Л. ознакомить с Правилами под роспись работников управления учреждения, начальников территориальных отделений. Срок: три рабочих дня.
4. Начальникам территориальных отделений ознакомить с Правилами под роспись работников общежитий, подчиненных соответствующим территориальным отделениям. Срок: десять рабочих дней.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам.

Директор



А.В. Черных

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом директора КГАУ  
«Управление общежитиями СПО  
ПК» от 23.10.2015 № 01-04-144

## **ПРАВИЛА**

### **обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

#### **1. Общие положения**

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников краевого государственного автономного учреждения «Управление общежитиями среднего профессионального образования Пермского края» (далее – учреждение).

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 учреждения.

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

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;