



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КРАЕВОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ»

П Р И К А З

29.10.2015

№ СЭД-01-03-67

Об утверждении Правил обмена  
деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства

В соответствии с Указом губернатора Пермского края от 19 октября 2013 года № 147 «Об утверждении типовых Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Пермского края, а также иных организациям, единственным учредителем (участником) которых является Пермский край»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГКАУ «ЦСП Пермского края» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Документоведу Ганусовой Н.И. обеспечить ознакомление с настоящим приказом заместителей директора, главного бухгалтера, начальника АХЧ и менеджеров в установленном порядке.

2.1. Должностным лицам, указанным в п.2 довести данный приказ до подчиненных.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

П.Ю. Павлов

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом директора  
ГКАУ «ЦСП Пермского края»  
от 29.10.2015 № СЭД-01-03-67

## ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в ГКАУ «ЦСП Пермского края»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГКАУ «ЦСП Пермского края» (далее - Правила), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников ГКАУ «ЦСП Пермского края» (далее – Учреждение).

1.2. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с положениями 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;

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.

### 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, Пермского края и 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 директора Учреждения;

сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном Приказом директора ГКАУ «ЦСП Пермского края» от 19.11.2014 № СЭД-01-08-87 «Об утверждении Порядка передачи работниками ГКАУ «ЦСП Пермского края» подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями», 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 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, 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 Учреждения

Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края, ответственность за неисполнение Правил.