

Министерство образования и науки  
Пермского края

государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Кунгурский автотранспортный колледж»  
(ГБПОУ КАТК)

## **П Р И К А З**

10.03.2026 г. № 52-осн

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

В целях приведения локальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ «Кунгурский автотранспортный колледж» согласно приложения.
2. Преподавателю Трапезниковой Е.А. до 13.03.2026г. разместить приказ на официальном сайте ГБПОУ КАТК в сети Интернет ([www.mirkatk.ru](http://www.mirkatk.ru)).
3. Признать утратившим силу Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном образовательном учреждении «Кунгурский автотранспортный колледж», утверждённый приказом директора № 89-осн от 22.10.2015г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.М. Грязных

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом от 10.03.2026г. № 52-осн

**ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И  
ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В  
ГБПОУ «КУНГУРСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Кунгур, 2026**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ «Кунгурский автотранспортный колледж» (далее - Правила), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников ГБПОУ «Кунгурский автотранспортный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства в деловой практике Колледжа;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области деловых подарков, делового гостеприимства;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Колледжа.

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

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

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

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 Колледжа;
- 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 Колледжа, с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

## 3. Обязанности работников Колледжа

3.1. Работники Колледжа могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами

антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Пермского края и настоящих Правил.

### 3.2. Работники Колледжа 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 Колледжа, в случае, если подарок получен от лица учреждения официальных мероприятий. Требование не распространяется на цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения/награды.

### 3.3. Работникам Колледжа 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 Колледжа

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