

	Локальные нормативные акты	Лист 1 из 7
	Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Редакция № 3 Изменение № _

**Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АКТТ
Е.А. Горшков
Приказ от 31.07.2025 г. № 129 § 1



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

**г. Арзамас
2025 г.**

	Локальные нормативные акты	Лист 2 из 7
	Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Редакция № 3 Изменение № _

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Закона Нижегородской области от 07.03.2008 г. N 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области»;
- Методических рекомендаций по принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- Устава Техникума;
- Положения об антикоррупционной политике Техникума.

1.2. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для сотрудников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Арзамасский коммерческо-технический техникум» (далее – сотрудник ГБПОУ АКТТ, Техникум).

1.3. Правила доводится до сведения всех сотрудников Техникума под роспись.

1.4. Действие Правил распространяется на всех лиц, являющихся сотрудниками ГБПОУ АКТТ и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

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

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

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 должностным положением одаряемого сотрудника ГБПОУ АКТТ 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 Техникума;

	Локальные нормативные акты	Лист 3 из 7
	Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Редакция № 3 Изменение № _

— 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 Техникума, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Обязанности сотрудников Техникума при получении деловых подарков и знаков делового гостеприимства

3.1. Сотрудники Техникума могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, законодательством Нижегородской области и настоящих Правил.

3.2. Сотрудники Техникума 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 Техникума;

— сообщить в течение 3 дней с момента получения делового подарка и (или) знака делового внимания Техникуму о его получении, и сдать его в установленном порядке (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. Сотрудникам Техникума 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 сотрудников Техникума

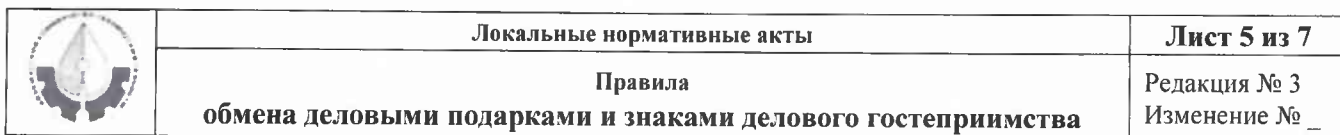
4.1. Сотрудники Техникума несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную действующим законодательством РФ и Нижегородской области, ответственность за неисполнение настоящих Правил.

	Локальные нормативные акты	Лист 4 из 7
	Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Редакция № 3 Изменение №

5. Заключительные положения

5.1. Правила вступает в силу со дня их утверждения директором Техникума и действует до принятия новых правил, регламентирующих обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Техникуме.

5.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся приказом директора в соответствии с действующим законодательством.



Лист 5 из 7

Редакция № 3
Изменение №

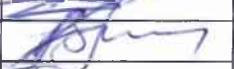
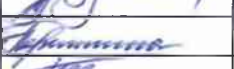
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

	Локальные нормативные акты	Лист 6 из 7
	Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Редакция № 3 Изменение № _

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Заместитель директора по УПРиЭД	А.Н. Ушанков		31.08.25
2.	Заместитель директора по ВР	С.Ю. Полякова		31.08.25
3.	Заместитель директора по УиНМР	Н.В. Слюдова		31.07.25
4.	Заместитель директора по ОВ	А.А. Домахин		31.07.25
5.	Заместитель директора по БиАХЧ	П.В. Лашенков		31.07.25
6.	Председатель ППО в ГБПОУ АКТТ	Г.А. Перелыгина		31.07.25
7.	Юрисконсульт	Т.В. Гринина		31.07.25

СОГЛАСОВАНО

ППО в ГБПОУ АКТТ

Протокол от «25» июля 2025 г. № 48



ЛИСТ РАССЫЛКИ ДОКУМЕНТА

[illegible]