

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБУК «ЦНКиД» пос.  
Берёзовка  
от 13.04. 2021года № 01/01о/д

## ПРАВИЛА

### **обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр народной культуры и досуга» пос. Берёзовка**

Настоящие Правила приняты в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр народной культуры и досуга» пос. Берёзовка (далее по тексту - Учреждение) и регулируют порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

Основной целью настоящих Правил является исключение возможного оказания влияния третьих лиц на работников Учреждения при осуществлении ими трудовой деятельности, а также недопущения нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

1. В Учреждении устанавливается запрет на получение работниками Учреждения и членами его семьи каких-либо вознаграждений (наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, ссуд, дорогостоящих подарков, предметов роскоши, оплаты или частичной оплаты дорогостоящих услуг, товаров и работ, включая оплату развлечений, отдыха, питания, транспортных расходов и иные формы вознаграждения) от третьих лиц (физических и юридических лиц, в том числе через посредников), связанных с исполнением трудовых (должностных) обязанностей таких работников, за исключением случаев получения деловых подарков и знаков делового гостеприимства (включая какие-либо представительские мероприятия).

Все работники Учреждения обязаны поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства (включая какие-либо представительские мероприятия) рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Учреждения.

Работники Учреждения должны соблюдать границы допустимого и общепринятого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным, публичным и соответствовать общепринятому в обществе обороту.

Подарки и знаки делового гостеприимства не могут рассматриваться как инструмент влияния (непосредственного или косвенного) на принятие решений или нарушать нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, требований локальных нормативных актов Учреждения в области

предупреждения и противодействия коррупции, в том числе Анतिकоррупционной политики, настоящих Правил, Кодекса этики и служебного поведения работников, Положения «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов», Положения «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений».

3. В Учреждении устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства, которые по общему правилу должны:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения (например, с премьерой спектакля и/или концертной программы, презентацией или завершением творческого проекта, успешным исполнением обязательств по ранее заключенному договору/контракту), либо с памяtnыми датами, юбилеями, государственными, профессиональными, личными праздниками и другими значительными датами;

- быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;

- сохранять скорее символический характер, а именно: не являться дорогостоящими предметами или предметами роскоши; не быть выраженными в форме оплаты или частичной оплаты дорогостоящих услуг, товаров и работ, включая оплату развлечений, отдыха, питания, транспортных расходов;

- не представлять собой сокрытое 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;

- не создавать каких-либо обязательств для получателя, не ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений;

- не быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов (за исключением памятных монет, почтовых марок и конвертов и недорогих ювелирных изделий), ссуд;

- не создавать репутационного риска для Учреждения или его работников, а также иных лиц, в том числе в случае раскрытия информации о совершенных и принятых деловых подарках и знаках делового гостеприимства.

- соответствовать принципам и требованиям действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, требований локальных нормативных актов Учреждения в области предупреждения и противодействия коррупции, в том числе Анतिकоррупционной политики, настоящих Правил, Кодекса этики и служебного поведения работников, Положения «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов», Положения «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к

совершению коррупционных правонарушений» и общепринятым нормам морали и нравственности.

Указанные выше требования распространяются как на те деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Учреждения принимают, так и на те деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые подлежат дарению от имени Учреждения в адрес третьих лиц.

4. Наиболее приемлемыми видами деловых подарков и знаков делового гостеприимства в контексте настоящих Правил являются:

- цветы;
- приглашения, дающие право посещения культурно-массовых, просветительских и/или развлекательных мероприятий;
- сувенирная продукция (в том числе с нанесенными фирменными логотипами);
- кондитерские изделия (конфеты, торты, пирожные);
- напитки в заводской упаковке;
- альбомы, книги, другие печатные издания;
- полиграфическая и канцелярская продукция (календари, блокноты, ручки и карандаши, пакеты).

5. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, работник Учреждения обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации и требованиям локальных правовых актов Учреждения, в том числе Антикоррупционной политики, Кодекса этики и должностного поведения работников, настоящих Правил.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий при обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства работник Учреждения обязан поставить в известность директора Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать такие подарки, принимать или оказывать такие знаки делового гостеприимства, участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

6. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной или муниципальной службы, следует руководствоваться нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, а также правилами служебного поведения государственных или муниципальных служащих, согласно которым государственным (муниципальным) служащим запрещено принимать подарки, независимо от их стоимости, от физических и юридических лиц, за исключением случаев участия в протокольных мероприятиях, служебных командировках и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

7. При принятии делового подарка или знака делового гостеприимства работник Учреждения обязан инициативно принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в порядке, установленном действующим в Учреждении Положением «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов».

Работникам Учреждения запрещается принимать какие-либо подарки и знаками гостеприимства:

- в ходе проведения деловых переговоров о заключении договоров;
- в ходе проведения процедуры торгов, в том числе конкурсов и аукционов;
- в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход принимаемых работником решений, на ход совершения сделки или финансово-хозяйственной операции.

В случае возникновения ситуаций, когда третьи лица имеют намерение вручения подарка (оказания знака гостеприимства) в нарушение вышеизложенных требований, то работнику Учреждения следует, проявляя корректность в общении, вежливо отказаться от предлагаемого подарка (знака гостеприимства), ссылаясь на нормы настоящих Правил. В случае если подарок или знак гостеприимства не представляется возможным отклонить или вернуть, то он передается с приложением соответствующего письменного пояснения директору Учреждения для принятия дальнейших мер реагирования, а работник Учреждения продолжает работу над вопросом, с которым был связан данный подарок или знак гостеприимства, в обычном порядке, либо по указанию директора Учреждения временно отстраняется от работы.

8. Работникам Учреждения запрещается просить, требовать или вынуждать в любой форме (устно, письменно, явно или намеками, иносказательно) третьих лиц дарить им или членам их семьи деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

9. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и оказываются знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

10. Запрет на получение работниками Учреждения вознаграждений, связанных с исполнением трудовых (должностных) обязанностей, и особенности получения работниками Учреждения деловых подарков и знаков делового гостеприимства, установленные настоящими Правилами, не распространяются на случаи:

- вручения работникам Учреждения из числа творческого или руководящего персонала цветов, сувениров и иных подарков в рамках существующей традиции зрительского чествования актеров, музыкантов, постановщиков, дирижеров, режиссеров, художников и других творческих специалистов на поклоне в финале спектакля, концерта или иного представления;

- победы работников Учреждения в профессиональных конкурсах, фестивалях, смотрах и вручению им соответствующих наград и ценных призов;
- получения работниками Учреждения государственных и ведомственных наград, почетных званий, наград общественных организаций и некоммерческих учреждений;
- получения работниками Учреждения подарков и знаков гостеприимства вне трудовых отношений с Учреждением и за рамками исполнения такими работниками своих трудовых обязанностей.

В данных вышеназванных случаях применяются нормы действующего гражданского законодательства Российской Федерации, а в случае их отсутствия – обычай делового оборота.

11. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного характера.