Управление культуры Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное учреждение культуры
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ «УРАЛ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАУК «Центр культуры «Урал»
_____ И.Н. Марков
Приказ от «09» января 2019 года
№ 28.1/01-03

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОДАРКАХ, ЗНАКАХ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА
Муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры «Урал»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения коррупции, соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном автономном учреждении культуры «Центр культуры «Урал» (далее – Учреждение).

Настоящее Положение является обязательным для всех работников (иных представителей) Учреждения как в период работы в Учреждении, так и после прекращения работы.

Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

1.2. Настоящее Положение преследует цели:

– обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятии в деловой практике Учреждения;

– осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

– определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

– минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий; наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество.

1.3. Термины, используемые в настоящем Положении:

Термин «подарки» подразумевает: все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, чеки, дорожные чеки, подарочные карты и сертификаты, ваучеры, акции) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.

Термин «деловое гостеприимство» подразумевает: ужины или обеды в ресторане, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

Термин «другие представительские расходы» подразумевает: любые иные расходы, которые связаны с продвижением или демонстрацией продуктов, или услуг.

1.4. Настоящее положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

Работники, представляющие интересы Учреждения или действующие от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

Работник Учреждения (представитель) несет предусмотренную законом ответственность за соблюдение установленных правил.

1.5. Предоставление или получение подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов - нормальная деловая процедура. Они помогают добиться расположения людей, а также построить или поддержать законные деловые отношения, или являются жестом обычной любезности.

Предоставление или получение определенных подарков, знаков делового гостеприимства, других представительских расходов разрешается при условии соблюдения правил настоящего Положения, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения и иных локальных актов Учреждения, и если они предложены не с целью получить какие-либо ненадлежащие выгоды.

Строго запрещается предлагать, обещать и давать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы кому-либо или требовать, просить, соглашаться взять, принимать или брать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кого-либо, если они относятся к категории запрещенных подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов или не соответствуют

настоящему Положению, Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения и иным локальным актам Учреждения, независимо от того, как приняты (или переданы) подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы, лично работником (представителем) или через кого-то, кто действует от имени работника (представителя).

1.6. Подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы запрещены в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

– предоставлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обоснованно считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную ненадлежащим образом выгоду для работника (представителя) или для другого человека, или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок;

– получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предлагаются или даются с целью стимулировать работника (представителя) или другого человека предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок со стороны работника (представителя) или другого человека;

– вызывают конфликт интересов: все, что может вызвать, либо может считаться причиной конфликта интересов (другими словами, конфликт между конкурирующими интересами, который может препятствовать принятию объективного, непредвзятого решения);

– взаимно обязывающие: все, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить, что-то взамен;

– неуместные: все, что является неуместным, оскорбительным или может негативно сказаться на репутации коллектива или работника.

– нарушают закон: все, что противоречит каким-либо действующим законам или нормам, включая локальные акты Учреждения.

2. Правила предоставления и получения подарков

2.1. Подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы:

– должны предоставляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости;

– могут являться сувенирами или скромными подарками, должны иметь небольшую стоимость и не являться экстравагантной вещью или предметом роскоши;

– должны иметь разумные и соответствующие обстоятельствам и местным культурным особенностям вид, стоимость, повод и регулярность;

– должны соответствовать нормам деловой практики;

– должны соответствовать действующим нормам и законам, включая местное законодательство и локальные акты Учреждения.

2.2. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания не должны 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.
2.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.
2.4. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.
2.5. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).
2.6. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника.
2.7. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:
– отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по антикоррупционной политике о факте предложения подарка (вознаграждения);
– по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
– в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения, продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение, если Комиссией не будет принято решение об отстранении от решения соответствующего рабочего вопроса.
2.8. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
2.9. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.