

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУК «ЦКиТ «Тюмень»

С.В. Трифонов

« 20 » марта 2019г.  
М.п.

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в Муниципальном автономном учреждении культуры города Тюмени  
«Центр культуры и творчества «Тюмень»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном учреждении культуры города Тюмени «Центр культуры и творчества «Тюмень» (далее по тексту МАУК «ЦКиТ «Тюмень») определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МАУК «ЦКиТ «Тюмень».

1.2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАУК «ЦКиТ «Тюмень» (далее по тексту Правила) распространяются на всех работников вне зависимости от стажа работы и занимаемой должности и определяют единые для всех работников требования к соблюдению данных Правил в процессе исполнения трудовых обязанностей.

1.3. Целями утверждения Правил являются:

а) обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, знаков делового гостеприимства, официальных мероприятий в деловой практике МАУК «ЦКиТ «Тюмень»;

б) осуществление хозяйственной деятельности МАУК «ЦКиТ «Тюмень» исключительно на основе норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

в) определение единых для всех работников МАУК «ЦКиТ «Тюмень» требований к дарению и принятию деловых подарков, обмену знаками делового гостеприимства, к организации и участию в представительских мероприятиях.

1.4. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от способа времени и места передачи деловых подарков и оказания знаков делового гостеприимства.

**2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства**

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

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени МАУК «ЦКиТ «Тюмень».

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению и знаки делового гостеприимства не должны:

а) быть дорогостоящими, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями, или предметами роскоши;

б) создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

в) 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;

г) 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;

д) быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

е) создавать репутационный риск для МАУК «ЦКиТ «Тюмень» или его работников, противоречить общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Знаки делового гостеприимства и деловые подарки, которые работники учреждения от имени МАУК «ЦКиТ «Тюмень» могут передавать другим лицам и организациям или принимать от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на оказание знаков делового гостеприимства, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

а) быть прямо связаны с уставными целями деятельности МАУК «ЦКиТ «Тюмень»;

- б) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- в) расходы на деловой подарок и оказание знаков делового гостеприимства должны быть согласованы с руководителем МАУК «ЦКиТ «Тюмень» либо лицом, его замещающим.

### **3. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

3.1. Работники МАУК «ЦКиТ «Тюмень» не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники МАУК «ЦКиТ «Тюмень» обязаны принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, работники МАУК «ЦКиТ «Тюмень» обязаны отказаться от принятия делового подарка.

3.4. Работники МАУК «ЦКиТ «Тюмень» обязаны письменно уведомить руководителя МАУК «ЦКиТ «Тюмень» обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей в срок не позднее 3 рабочих дней с момента получения подарка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам путем передачи его непосредственно руководителю учреждения. К уведомлению должен быть приложен документ, подтверждающий стоимость полученного подарка (при наличии такого документа).

3.5. Руководитель МАУК «ЦКиТ «Тюмень» после получения указанного в п. 3.4. уведомления предпринимает меры, предусмотренные Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014г. № 10.

3.6. Работники МАУК ЦКиТ «Тюмень» не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества учреждения, в том числе для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МАУК «ЦКиТ «Тюмень» каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи какой-либо информации.

3.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж, деловую репутацию МАУК «ЦКиТ «Тюмень» или его работника.

3.8. Работник МАУК «ЦКиТ «Тюмень», которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, могущие повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

а) отказаться от них и немедленно уведомить об этом руководителя МАУК «ЦКиТ «Тюмень», лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о факте предложения подарка (вознаграждения) повлекшем возможность возникновения либо о возникшем конфликте интересов;

б) по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МАУК «ЦКиТ «Тюмень» обязан в письменной форме уведомить об этом руководителя МАУК «ЦКиТ «Тюмень», лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в соответствии с установленным порядком.

### **4. Работникам запрещается**

4.1. Принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства 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.

4.2. Просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

4.3. Принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4.4. Принимать деловые подарки в ходе проведения торгов, прямых переговоров при заключении договоров и контрактов, во время работы с поставщиками и исполнителями в ходе исполнения договоров и контрактов.

### **5. Ответственность работников**

5.1. Работники МАУК «ЦКиТ «Тюмень» несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение настоящих Правил.

Директору МАУК «ЦКиТ «Тюмень»  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность, телефон)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление о получении подарка от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,  
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

<\*> заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость товара

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее  
уведомление \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
уведомление \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)