



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР
«ФЕНИКС»
(МАУК «МКЦ «Феникс»)**

ПРИКАЗ

от 31.03.2023

№ 52-ах

г. Пыть-Ях

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном учреждении культуры «Многофункциональный культурный центр «Феникс»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции», закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», пункта 1 Постановления Администрации города от 24.03.2023 №83-па «Об изменении наименования Муниципального автономного учреждения культуры «Культурный центр: библиотека-музей», и с целью организации мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в Муниципальном автономном учреждении культуры «Многофункциональный культурный центр «Феникс»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном учреждении культуры «Многофункциональный культурный центр «Феникс»¹ согласно приложению к настоящему приказу.
2. Данный приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Секретарю руководителя Вдовиной О.В. ознакомить руководящий состав МАУК «МКЦ «Феникс под подпись с утверждённым положением.
4. Руководящему составу МАУК «МКЦ «Феникс», ознакомить своих работников по структурным подразделениям Учреждения под подпись.

¹ Далее – «МАУК «МКЦ «Феникс»


5. Считать утратившим силу Приказ от 09.06.2018 года № 81-од «Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства» с 31.03.2023 года.


6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т. А. Белохвостикова

Т. А. Белохвостикова

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель представительного органа
МАУК «МКЦ «Феникс»
 О.В. Вдовина

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МАУК «МКЦ «Феникс»
от 31.03.2023 № 52-ах
 Т. А. Белохвостикова
(Приложение)

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном учреждении культуры «Многофункциональный культурный центр «Феникс»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее Правила) разработаны в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Кодексом этики и служебного поведения работников Муниципального автономного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр «Феникс» (далее Учреждение) и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила в Учреждении исходят из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе Учреждения.

1.3. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.4. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.5. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятия в деловой практике Учреждения;
- осуществление хозяйственной иносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, 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, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

2.2. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

3.2. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

– быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

– быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

– не 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;

– не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

– не противоречить принципам и требованиям Положения о противодействии коррупции Учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

3.7. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении контрактов.

3.8. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.9. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.10. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

3.11. 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 группы ответственных лиц за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении о факте предложения подарка (вознаграждения) в письменном виде.

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующим уведомлением директору Учреждения и группы ответственных лиц за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.13. 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 т.ч. с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

4. Область применения

6.1. Настоящие Правила являются обязательными для каждого работника в период осуществления трудовой деятельности в Учреждении.

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