

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА
Администрации города Новочеркаска**

ПРИКАЗ

« 17 » января 2019 г.

№ 3-0

**Об утверждении правил обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства**

В соответствии с пунктом 5 статьи 7 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Управлении культуры и искусства Администрации города Новочеркаска, согласно приложению.
2. Ознакомить с настоящим приказом работников Управления культуры и искусства Администрации города
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления



Е.В. Архипова

Приложение
к приказу Управления культуры и
искусства Администрации города
Новочеркаска
от ____ . ____ .201__ г. № ____

**Правила, регламентирующие вопросы
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в Управлении культуры и искусства Администрации города Новочеркаска**

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Управлении культуры и искусства Администрации города Новочеркаска (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Управления культуры и искусства Администрации города Новочеркаска (далее - Управление) и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников в Управлении требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Управление поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками Управления только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Управления.

1.4. Управление исходит из того, что долговременные деловые отношения, основывающиеся на доверии, взаимном уважении, успехе Управления.

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

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Управления, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Управлением, независимо от их должности.

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

1.7. 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 понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Управления;

осуществление хозяйственной деятельности Управления исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

определение единых для всех работников Управления 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 Управления.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники Управления могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, муниципального образования «Город Новочеркасск», настоящим Правилам, локальным нормативным актам Управления.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые Управлением, передаются и принимаются только от имени Управления в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Управления.

3.3. При взаимодействии с лицами, занимающими должности муниципальной службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения муниципальных служащих.

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники Управления от имени Управления могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени Управления и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение Управления, которые работники Управления от имени Управления могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

быть прямо связаны с целями деятельности Управления, например, с презентацией или завершением мероприятий, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (Новый год, 8 марта, 23 февраля, день работника культуры);

быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши; стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;

расходы должны быть согласованы с начальником Управления;

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

не создавать репутационного риска для Управления, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики Управления, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам Управления и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях 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.

3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Управления могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом Управления), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Управления обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом Управления.

3.8. Права и обязанности работников Управления при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

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

3.8.2. Работники Управления вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.8.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.8.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Управления обязаны поставить в известность начальника Управления и

проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.8.5. Работники Управления не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Управления, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Управлением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Управления, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

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

3.8.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Управления, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8.8. Работники Управления должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Управлением решения и т.д.

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

3.8.10. В качестве подарков работники Управления должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Управления.

3.8.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Управления или ее работника. Работник Управления, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом начальнику Управления.

3.8.12. Работник Управления не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (Трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику Управления предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом начальнику Управления.

3.8.13. Работник Управления, 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 (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего начальника Управления 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер начальнику Управления и продолжить работу в установленном в Управлении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Управления обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо Управления, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

3.10. Работникам Управления запрещается:

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;

принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

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

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Управление должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Управлением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3.12. Управление может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа Управления.

3.13. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения

Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника Управления в период работы в Управлении.

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