Приложение № 1

Утверждены приказом директора

МКУ «Управление культуры» ШМО

от 28.12.2024 г. № 82 - о

**ПРАВИЛА,**

**регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном казенном учреждении «Управление культуры» Шкотовского муниципального округа**

**1. Общие положения**

 1.1 Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Шкотовского муниципального округа (далее - Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., Кодексом этики и служебного поведения работников в учреждении и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

 1.2 Целями Правил являются:

 – обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, как инструмента для установления и поддержания деловых отношений, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деловых вопросов учреждения;

 – осуществление 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 регламентирующие вопросы 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 взяточничества, несправедливость по отношению к сторонам, протекционизм внутри учреждения.

 1.3. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Учреждения.

 1.4. 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.

 1.5. Работникам, представляющим интересы учреждения или действующим от её имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

 1.6. Данные Правила вступают в силу с момента утверждения приказом директора учреждения и действуют до принятия новых Правил.

**2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

 2.1. Обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства при организации совместных мероприятий является нормальной деловой практикой для установления и поддержания деловых отношений в процессе совместной работы и как проявление общепринятой вежливости.

 Поводы, по которым принято делать подарки и оказывать знаки делового гостеприимства:

 - юбилейные и другие значительные даты;

 - государственные праздники;

 - профессиональные праздники и т.д.

 2.2. Подарки, услуги и знаки делового гостеприимства не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию учреждения и её работников. Не должны противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, нормам профессиональной этики работников, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

 2.3. Подарки должны носить скорее символический характер.

 2.4. Подарки, услуги и знаки делового гостеприимства, предоставляемые учреждением, передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарки от отдельного работника.

 2.5. Стоимость, и периодичность дарения и получения подарков, и участия в совместных мероприятиях одного и того же работника учреждения должны определяться производственной необходимостью и быть разумными, т.е. принимаемые подарки и знаки делового гостеприимства не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и оказывать влияние на объективность деловых суждений и решений.

 2.6. Работникам не следует принимать или передавать подарки в любом виде в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работник обязан поставить в известность директора Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных совместных мероприятиях.

 2.7. Работник учреждения, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки и знаки делового гостеприимства, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

 – отказаться от них и немедленно уведомить директора Учреждения о факте предложения подарка;

 – в случае если подарок не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской директору Учреждения и продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

 2.8. При получении предложения об осуществлении спонсорских или благотворительных программ и мероприятий для учреждения следует предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

 2.9. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки и услуги не могут быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

**3. Ответственность и область применения**

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

 3.2. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику учреждения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.