Приложение № 4

к приказу директора

МБУК «ГЦД «Азов»

от 27.01.2017 № 9

**Правила, регламентирующие вопросы**

**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

**в муниципальном бюджетном учреждении культуры**

**«Городской центр досуга «Азов»**

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассмат­риваться работниками муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской центр досуга «Азов» (далее — Учреждение) только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление об­щепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.
2. Подарки, которые работники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения 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 памятными 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, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной поли­тики Учреждения, кодекса профессиональной этики и другим локальным ак­там Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

1. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене дело­выми подарками и оказании делового гостеприимства.
2. 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. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, полу­чения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход данного решения.
4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих дей­ствий работники обязаны поставить в известность руководителя Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.
5. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как налич­ных, так и безналичных.
6. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).
7. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупцион­ных целях или иным незаконным путём.
8. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для при­менения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.