**«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»**

**Председатель Директор МАУК «РАМТ»**

**профсоюзного комитета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Кусков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.О. Сердюченко**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.**

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

**в Муниципальном автономном учреждении культуры**

**«Ростовский-на-Дону академический молодежный театр»**

**1. Общие положения**

1.1.    Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном учреждении культуры «Ростовский-на-Дону академический молодежный театр» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иным действующим законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, Уставом МАУК «РАМТ» и определяют единые для работников Муниципального автономного учреждения культуры «Ростовский-на-Дону академический молодежный театр» (МАУК «РАМТ») (далее – учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

**2. Требования к обмену деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

2.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения трудовой деятельности.

2.2. 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 (о заключении сделки, о разрешении, согласовании и т.п.) 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 подарках;

– не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников учреждения и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

2.4.    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.

2.5.    Работники учреждения должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять на исход сделки, на принимаемые учреждением решения и т.д.

2.6.    Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), предоставления услуг.

2.7. Работники учреждения обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя.

2.8.    При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

**3. Ответственность**

3.1. Работники учреждения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации за соблюдение требований настоящих Правил.

**4. Заключительные положения**

4.1. Настоящие Правила являются локальным правовым актом учреждения.

4.2. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения директором учреждения и действуют до внесения изменений и дополнений в них или принятия новых Правил.

4.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, вступают в силу со дня их утверждения директором учреждения.