Приложение № 9

К приказу ГБУК г. Москвы

"Московский продюсерский центр"

от 20.12.2018 № 56

Правила

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

в ГБУК г. Москвы "Московский продюсерский центр"

1. Общие положения
   1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Московский продюсерский центр" (далее – Учреждение), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Учреждения.
   2. Работники Учреждения должны быть ознакомлены   
      с положениями настоящих Правил под подпись при заключении трудового договора.
2. Требования к деловым подаркам

и знакам делового гостеприимства

* 1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Учреждения.
  2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.
  3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:
* быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей,   
  за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;
* создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
* 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;
* создавать репутационный риск для Учреждения;
* быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.
  1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности организаций, с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

1. Обязанности работников Учреждения
   1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях   
      в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, города Москвы и настоящих Правил.
   2. 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;
* сообщить о получении делового подарка и сдать его в бухгалтерию,   
  в случае, если подарок получен от лица Учреждения (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).
  1. Работникам Учреждения запрещается:
* 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 предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;
* просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
* принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.
* создавать репутационный риск для Учреждения;
* быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.
  1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности Учреждения, с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

1. Обязанности работников Учреждения
   1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях   
      в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, города Москвы и настоящих Правил.
   2. 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;
* сообщить о получении делового подарка и сдать его в бухгалтерию,   
  в случае, если подарок получен от лица Учреждения (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).
  1. Работникам Учреждения запрещается:
* 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 предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;
* просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
* принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

1. Ответственность работников Учреждения
   1. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами   
      и законами города Москвы, ответственность за неисполнение настоящих Правил.