

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАУРК «Крымскотатарский
государственный академический
музыкально-драматический театр»

«18» мэвары 2018 г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ
ГАУРК «КРЫМСКОТАТАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АКАДЕМИЧЕСКИЙ МУЗЫКАЛЬНО-ДРАМАТИЧЕСКИЙ ТЕАТР»

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЕ ВОПРОСЫ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ
ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

г. Симферополь

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные понятия и определения.....	3
3. Допустимые требования.....	5
4. Ответственность.....	5

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение принято в целях поддержания ГАУРК «Крымскотатарский государственный академический музыкально-драматический театр» (далее – Учреждение) корректных и дружеских взаимоотношений с существующими и потенциальными деловыми партнерами в соответствии с этикой делового поведения.

1.2. Положение устанавливает правила в отношении делового гостеприимства и требования к работникам Учреждения по их соблюдению.

1.3. Настоящее положение обязательно для ознакомления и выполнения всеми работниками учреждения, осуществляющими контакты с деловыми партнерами.

2. Основные понятия и определения

Деловые подарки - любые подарки, предоставляемые работникам от имени и/или за счет Учреждения Контрагентам и иным третьим лицам, а также подарки, которые учреждение или его работники получают от контрагентов и иных третьих лиц.

Знаки делового гостеприимства – любые расходы учреждения за третьих лиц или в их интересах, или расходы третьих лиц за/или в интересах представителей Учреждения, связанные с установлением и/или поддержанием делового сотрудничества, осуществляемые в рамках деловой практики ведения бизнеса, в том числе расходы на деловые ужины, транспортные расходы, расходы на проживание, развлечения и т.д.

Контрагент – любое юридическое, физическое или иное лицо, созданное в соответствии с применимым законодательством, которым Учреждение вступает в какие-либо договорные (письменные или устные) отношения, за исключением трудовых.

Органы власти – любые органы государственной власти и местного самоуправления какого-либо государства, в том числе органы законодательной, исполнительной (например департаменты, ведомства и министерства правительства) и судебной власти.

Ответственное должностное лицо – лицо, ответственное за контроль соблюдения применимого антикоррупционного законодательства, определенное внутренними документами Учреждения.

Политический деятель – лицо, профессионально занимающееся политической деятельностью, в том числе функционера политической партии.

Применимое законодательство – нормы и требования законодательства государства, а также международных законодательных и нормативно-правовых актов и законодательств иностранных государств, которые распространяются на Учреждение и работников в силу соответствующих обстоятельств (например, ведения деятельности на территории конкретного государства, условий договора с иностранными контрагентами и т.п.).

Публичное должностное лицо:

1) Лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее организационно-исполнительные, административно-хозяйственные функции в:

- Органе власти или в вооруженных силах и воинских формированиях;
- Политической партии (кроме рядовых членов партии);
- Международной публичной организации.

2) Лицо, выполняющее функции представителя указанных органов, образований и организаций;

3) Кандидат на замещение должности в указанных органах, образованиях и организациях.

Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Руководящие должностные лица – директор, заместитель директора, руководители служб, а также иные лица, выполняющие управленческие функции в Учреждении.

3. Допустимые требования

3.1. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства (представительские расходы) являются неотъемлемой частью общепринятой практики бизнеса и формирования устойчивых деловых взаимоотношений и контрагентами.

Однако в силу того, что отдельные виды деловых подарков, знаков делового гостеприимства (представительских расходов) могут оказать влияние на принятие решений и/или нарушить нормы применимого антикоррупционного законодательства, учреждение устанавливает обязательные требования к допустимым деловым подаркам, знакам делового гостеприимства и представительским расходам.

3.2. Руководящим должностным лицам и работникам учреждения запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или

их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства или осуществлять представительские расходы.

3.3. Запрещено предоставление и получение деловых подарков, знаков делового гостеприимства и представительских расходов, в случае если они могут повлиять на исход какой-либо сделки и/или на принятие их получателем решения в пользу лица, предоставившего такие деловые подарки, знаки делового гостеприимства или осуществившего представительские расходы.

3.4. Учреждение воздерживается от вручения деловых подарков в пользу публичных должностных лиц, политических деятелей и их близких родственников, оплаты любых расходов за указанных лиц или в их интересах, включая получение ими за счет учреждения материальной и/или нематериальной выгоды (например в виде оплаты транспорта, проживания, питания, развлечений и т.д.), за исключением расходов, связанных с участием указанных лиц в официальных мероприятиях, организуемых и/или финансируемых Учреждением.

3.5. В исключительных случаях предоставление деловых подарков, знаков делового гостеприимства и осуществления представительских расходов в пользу публичных должностных лиц, осуществляемого в рамках требований применимого антикоррупционного законодательства, такие деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы подлежат предварительному согласованию с ответственным должностным лицом.

3.6. Предоставление и получение деловых подарков, знаков делового гостеприимства и представительских расходов допускается только при обязательном соблюдении следующих требований:

Законность:

- Должны соответствовать применимому законодательству, а также принципам и требованиям внутренних документов Учреждения, в том числе настоящего Положения;

Основание (повод, цель):

- Должны быть непосредственно связаны с деятельностью Учреждения или официальными и профессиональными праздниками;

- Не должны иметь своей целью, прямой или косвенной, воздействие на принятие решений, оказывающих влияние на деятельность Учреждения или другие неэтические и незаконные основания;

- Не должны создавать каких-либо обязательств для получателя;

- Не должны представлять собой вознаграждение (в том числе скрытое) за оказанную услугу или выполненную работу.

Экономическая целесообразность:

- Должны являться обоснованными, разумными и соразмерными конкретному событию (дате);

- Не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши.

Виды:

- Не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг драгоценных металлов, подарочных сертификатов или иных денежных эквивалентов.

Прозрачность:

- Процесс получения и предоставления должен быть прозрачным;

- Не должны создавать репутационный риск для Учреждения, его работников и/или иных лиц в случае раскрытия информации о таких деловых подарках, знаках делового гостеприимства и представительских расходах.

3.7. Все вышеуказанные требования применяются как к предоставлению и получению деловых подарков, знаков делового гостеприимства и представительских расходов работникам Учреждения напрямую, так и через посредников.

3.8. При получении деловых подарков, знаков делового гостеприимства и представительских расходов в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов Учреждения руководящие должностные лица и работники должны убедиться, что такие деловые подарки и/или знаки делового гостеприимства соответствуют антикоррупционным принципам и требованиям Учреждения.

3.9. Стоимость деловых подарков, полученных или предоставленных руководящими должностными лицами и работниками Учреждения, не может превышать 3000,00 рублей или сумму эквивалентную, а стоимость оказанных или полученных знаков делового гостеприимства и представительских расходов – 15 000, 00 рублей или сумму эквивалентную.

3.10. Предоставление и получение деловых подарков, знаков делового гостеприимства и представительских расходов свыше указанной стоимости подлежит обязательному предварительному согласованию с ответственным должностным лицом. Все такие случаи подлежат отражению в специальном реестре.

3.11. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Учреждения, предоставляемые на выставках, открытых презентациях, форумах и иных представительских и маркетинговых мероприятиях, в которых официально участвует Учреждение, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

3.12. Все деловые подарки, предоставленные от имени и/или за счет Учреждения, а также оказанные знаки делового гостеприимства и понесенные представительские расходы отражаются в бухгалтерском учете.

4. Ответственность

4.1. В случае установления фактов нарушения норм настоящего Положения, сотрудниками Учреждения они могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством, внутренними нормативами и организационно-распорядительными документами Учреждения, вплоть до расторжения трудового договора по соответствующему основанию.

4.2. В случае установления фактов намеренных действий со стороны контрагентов Учреждения в части предоставления и получения деловых подарков, знаков делового гостеприимства (представительских расходов) с нарушением норм настоящего Положения, это обстоятельство может быть расценено как проведение недружественной политики в отношении Учреждения с соответствующими выводами в т.ч. принятием решения о прекращении сотрудничества.