

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
ГКБУК «Пермский академический театр
оперы и балета им. П.И. Чайковского»

Охалкина Г.И. Охалкина
Протокол № 14/1 от 06.11.2015

Утверждено приказом
ГКБУК «Пермский академический
театр оперы и балета им. П.И. Чайковского»
от 09.11.2015 № 208

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в ГКБУК Пермский театр оперы и балета им. П.И. Чайковского (далее - Театр)

1. Общие положения

Настоящие правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а так же к обмену знаками делового гостеприимства для работников Театра.

Действующие работники Театра должны быть ознакомлены с данными правилами под роспись, а при трудоустройстве в Театр при заключении трудового договора.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Театра.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени организации.

2.3. 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 Театра;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности Театра, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Обязанности работников Театра

3.1. Работники Театра могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Пермского края и настоящих правил.

3.2. Работники Театра 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 порядке, установленном локальным актом Театра, в случае если подарок получен от лица организации (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения ими должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.3. Работникам Театра запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а так же в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление от их влияния 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, без наличных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4. Ответственность работников Театра:

Работники Театра несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края, ответственность за неисполнение настоящих правил.

Исполнительный директор



Г.К. Полушкина