

Приложение №4

УТВЕРЖДЕНО  
Директор НГАТОиБ

  
В.А. Кехман

«23» 10. 2015г  
Приказ № 235/н

## ПОЛОЖЕНИЕ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ  
ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА»

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЕ ВОПРОСЫ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И  
ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

г.Новосибирск 2015г

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения.....	3
2. Основные понятия и определения.....	3
3. Допустимые требования.....	4
4. Ответственность.....	7

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в целях поддержания Федеральным государственным бюджетным учреждением культуры «Новосибирский государственный академический театр оперы и балета» (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 работниками 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, с 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 в качестве 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 иностранным контрагентом 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, заместители директора, руководители служб, а также иные лица, выполняющие управленческие функции в Учреждении.

**Третьи лица** – любые физические лица, не являющиеся работниками Учреждения, а также юридические лица, не относящиеся к Учреждению.

### 3. Допустимые требования

3.1. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства (представительские расходы) являются неотъемлемой частью общепринятой

практики ведения бизнеса и формирования устойчивых деловых взаимоотношений с 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 обязательному 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 неэтичные 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 (поводу);
- Не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши.

**Виды:**

- Не должны быть в форме наличных или 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 работниками 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

