

**Муниципальное автономное учреждение культуры  
«Екатеринбургский театр юного зрителя»  
(МАУК «Екатеринбургский ТЮЗ»)**

**УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом директора МАУК  
«Екатеринбургский ТЮЗ»  
от 16.02.2021 № 14

**ПРАВИЛА,  
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками  
и знаками делового гостеприимства  
Муниципального автономного учреждения культуры  
«Екатеринбургский театр юного зрителя»**

## 1. Общие положения

1.1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства **Муниципального автономного учреждения культуры «Екатеринбургский театр юного зрителя» (далее - Театр)**, разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», который определяет верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен. Его стоимость составляет не выше **3 000,00 (Три тысячи) рублей**. Превышение этой суммы официально считается взяткой.

1.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента их принятия на Общем собрании трудового коллектива, утверждения приказом директора Театра, и действуют до принятия новых Правил.

## 2. Основные понятия

2.1. **Деловой подарок** - это подарок от организации в области культуры и для организации в области театральной деятельности. В качестве подарков обычно используются деловые канцтовары, книги, сувениры, имеющие национальный характер. Неуместны подарки из числа предметов одежды, парфюмерно-косметические и гигиенические средства.

Деловой подарок - не долг и не выполнение обязательств, а материализация дружеских или деловых отношений, поэтому за ним не должен стоять какой-либо умысел или корыстные цели; он не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается.

Под термином **«работник»** понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Театром, независимо от их должности. Работникам, представляющим интересы Театра или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении терминов, описывающих гостеприимство, - «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения настоящих Правил применимы к ним одинаковым образом.

## 3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Поводы, по которым принято делать коллективные подарки:

- юбилейные и другие значительные даты в жизни Театра;
- государственные праздники (8 Марта; общемировые праздники (Рождество, Новый год);
- профессиональные праздники (Всемирный день театра и пр.).

3.2. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер. Здесь необходимо соблюдение чувства меры и деликатности. В служебной ситуации уместны недорогие подарки, например, фотоальбом; справочники, словари, книги (особенно хороши отвечающие индивидуальным интересам и увлечениям того, кому они предназначаются); красочный календарь, блокнот; кофейная чашка, стакан, бокал; авторучка, канцелярские принадлежности, калькулятор; декоративная ваза; рамка для гравюры или фотографии, коробка конфет; др.

В процессе выбора подарка важно учитывать национальные и культурные особенности страны.

3.3. Упаковка подарка имеет не менее важное значение, чем сам подарок, так как является своего рода его «визитной карточкой». Поэтому упаковка должна быть презентабельная, соответствующая стоимости подарка, не слишком вычурная.

3.4. Подарок должен быть памятной вещью. Подарки директору Театра от подчиненных могут быть только коллективными, при этом они не являются обязательными.

Индивидуальный подарок от подчиненного - нарушение делового этикета. Подарки директора подчиненным, наоборот, вполне допустимы и должны расцениваться как поощрение, одобрение их работы.

3.5. Подарок принято вручать двумя руками (за исключением мелких предметов), с легким полупоклоном.

При вручении подарков необходимо также учитывать характер мероприятия. В официальной обстановке вручение и сам подарок должны обязательно учитывать место проведения мероприятия, характер торжества, состав участников и обстановку, характер отношений и другие особенности.

3.6. Принимается подарок также двумя руками, всегда с благодарностью. Независимо от материальной стоимости все подарки принимаются и воспринимаются с одинаковой благодарностью, даже если подарок не понравился или у получателя подарка уже есть эта вещь. Терпимость и сдержанность, проявленные в такой ситуации, подчеркивают хорошее воспитание и высокий уровень культуры.

3.7. Если подарок вручается внутри коллектива, то вполне допустимо развернуть упаковку, оценить подарок и поблагодарить.

3.8. Если директор Театра посылает сувенир или подарок работнику Театра, из этого не следует, что работник Театра должен ответить тем же, поскольку подарок работнику - знак оценки его деятельности.

3.9. Не принято дарить иконы. Они являются предметом религиозного почитания и по этой причине не могут быть подарком в светском понимании. Не рекомендуется дарить книги, содержание которых вам неизвестно. Осмотрительность и осторожность следует проявить в этикете цветочного букета, который имеет множество национальных особенностей восприятия как собственно цветов, так и цвета бутона.

3.10. Отказ от подарка. Если по какой-то причине вы не можете принять подарок, усматривая в нем корысть или скрытую форму взятки, рекомендуется незамедлительно вернуть его с сопроводительной запиской типа «Благодарю за Ваш подарок, но принять его не могу». Если решение об отказе принято, то отказ должен быть мотивирован. В том случае, если подарок вручается лично, следует, прежде всего, поблагодарить дарящего и только после этого объяснить свой отказ.

3.11. Подарки и знаки гостеприимства никогда не должны оказывать влияние на принятие деловых решений и не должны создавать каких-либо обязательств. Работники не должны допускать, чтобы подарки и знаки гостеприимства оказывали влияние на принятие деловых решений, или чтобы у других возникало ощущение, что такое влияние было оказано.