

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства работниками Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Областной центр внешкольной воспитательной работы» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.2 Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) разработаны на основе:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2018 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»;

– других нормативных актов, содержащих ограничения, запреты и обязанности, а также на основе общепризнанных нравственных принципов и нормах российского общества и государства.

1.3 Цели и намерения, обосновывающие принятие настоящих Правил:

1.3.1. Обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

1.3.2. Минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;

1.3.3. Поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деловых отношений.

1.4 В целях реализации настоящих Правил используются следующие понятия:

– **работник** – это лицо, состоящее в штате с полной или частичной занятостью, вступившее в трудовые отношения с Учреждением, независимо от занимаемой должности;

– **клиент Учреждения** – юридическое или физическое лицо, которому Учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

– **деловой партнёр** – физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности;

– **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнёров Учреждения, с другой стороны, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, его клиентам, деловых партнёров Учреждения;

– под **деловыми подарками** понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция;

– под **деловым гостеприимством** понимаются различные представительские мероприятия, включая деловые завтраки, обеды и ужины, которые организуются за счёт Учреждения или предлагаются работникам Учреждения от деловых партнёров, клиентов организации; причём данные мероприятия должны иметь место непосредственно до, во время или сразу же после деловых встреч и переговоров, и их характер должен позволять однозначно трактовать как деловые, т.е. организационные для ясных, законных деловых целей;

– **репутационный риск** (риск потери деловой репутации) – это риск возникновения у Учреждения убытков вследствие неблагоприятного восприятия имиджа Учреждения деловыми партнёрами, клиентами и т.д.;

– **инсайдерская информация** – информация о состоянии внутренних дел Учреждения, которой уже владеют её сотрудники, но которая либо пока недоступна для общего пользования, либо разглашение которой среди широкой публики запрещено.

1.5 Ознакомление вновь принимаемых в Учреждение работников с настоящим Положением производится в соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

2.1 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

2.1.1. Соответствовать принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения и другим внутренним документам, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности;

2.1.2. Быть вручены и оказаны только от имени Учреждения;

2.1.3. Быть прямо связанными с уставными целями деятельности Учреждения (презентация творческого проекта, успешное выступление обучающихся, завершение обучения, выпуск группы и т.п.) либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т.п.;

2.1.4. Быть разумно обоснованными, соразмерными конкретному поводу и не являться предметами роскоши.

2.2 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

2.2.1. Ставить делового партнёра, клиента Учреждения в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств или оказывать влияние на объективность деловых суждений и решений;

2.2.2. Представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определённых решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

2.2.3. Быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

2.2.4. Создавать репутационный риск для Учреждения.

2.3 Стоимость делового подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3000 рублей, в соответствии с п. 1 ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4 Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением своим партнёрам, клиентам могут осуществляться при наличии на указанные цели денежных средств.

3. Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

3.1 Работники Учреждения могут получать подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.

3.2 При получении подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов.

3.3 В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.4 Работникам Учреждения запрещается:

3.4.1. Принимать предложения от деловых партнёров, клиентов Учреждения о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении гражданско-правовых договоров, иных сделок, в процессе приёма поступающих на обучение в Учреждение, приёма экзаменов и зачётов, для получения услуг, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

3.4.2. Принимать подарки для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определённых действий, передачи инсайдерской информации;

3.4.3. Просить, требовать, вынуждать деловых партнёров, клиентов Учреждения дарить им либо их родственникам деловые подарки и /или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

3.4.4. Принимать подарки в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4. Особенности процедуры дарения подарков

4.1 Работодатель вправе при наличии соответствующих внебюджетных денежных средств делать подарки работникам. Поводами для подарков могут быть: определённые праздники, в том числе профессиональные, или конкретные знаменательные даты и события (например, юбилейный день рождения, свадьба, рождение ребёнка, выход на пенсию, юбилей организации), или определённые трудовые достижения (например, многолетний добросовестный труд). Такие подарки не являются ни оплатой труда, ни поощрением за трудовые достижения. Это – исключительно – поздравления от работодателя. В этом случае между организацией и физическим лицом возникают отношения по дарению вещи (гл. 32 ГК РФ). По договору дарения одна сторона (даритель) передаёт другой стороне (одаряемому) вещь в собственность (п.1 ст. 572 ГК РФ).

4.2 При выдаче подарков Учреждение оформляет следующие документы, составленные в произвольной форме с соблюдением требований, установленных п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»:

- приказ о приобретении подарков с указанием причины приобретения подарков и лиц, для кого они предназначены;
- ведомость выдачи подарков.

4.3 При получении подарков работником Учреждения необходимо знать о налоговых последствиях, связанных с получением подарка, поскольку получаемые от Учреждения подарки являются для работников доходом в натуральной форме (пп. 1 п. 2 ст. 211 НК РФ), который облагается НДФЛ. Освобождена от налогообложения стоимость подарка в пределах 4000 рублей за налоговый период (п. 28 ст. 217 НК РФ). Следовательно, при получении физическими лицами от организации дохода в виде подарка стоимостью, не превышающей 4000 рублей, организация не признаётся налоговым агентом, поскольку в таких случаях на неё не возлагается обязанность исчисления, удержания у налогоплательщика и перечисления НДФЛ. В этом случае Учреждение не обязано представлять в налоговые органы сведения о таких доходах, полученных физическими лицами. В случае если одним и тем же физическим лицом в налоговом периоде будут получены от Учреждения подарки общей стоимостью, превышающей 4000 рублей, Учреждение будет признаваться налоговым агентом и, соответственно, выполнять обязанности, предусмотренные для налоговых агентов ст. 226 НК РФ. Удержание начисленной суммы налога производится за счёт любых денежных средств, выплачиваемых налоговым агентом налогоплательщику. При этом удерживаемая сумма НДФЛ не может превышать 50% суммы выплаты.

5. Ответственность за неисполнение Правил

Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.