УТВЕРЖДАЮ
Директор МУК «ЦБС г.Саянска
_____ К.Г.Осипов
«09» января 2020

ПОЛОЖЕНИЕ

«Подарки и знаки делового гостеприимства»

1.Общее положения.

1. Настоящее Положение «Подарки и знаки делового гостеприимства» (далее - Положение) в МУК «Централизованная библиотечная система г.Саянска» (далее - учреждение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о противодействии коррупции в МУК «Централизованная библиотечная система г.Саянска».

2.Работникам, представляющим интересы учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3. Употребляемые в настоящем Положении термины, описывающие гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» имеют одинаковое значение и смысл.

4. Цели и намерения, обосновывающие принятие настоящего Положения:

Обеспечить единообразное понимание роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;

Определить единые для всех работников учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях.

Минимизировать риски, связанные с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьёзными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам.

Намерения поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деловых отношений.

2. Правила обмена деловыми подарками

1.Работники учреждения могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определённых настоящим Положением. При этом подарки должны быть:

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью и т.д.;
- не создавать репутационного риска для учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения и другим внутренним документам, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными, не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его/её деловых суждений и решений.

3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники учреждения обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

4. Должностные лица и другие работники учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну, или инсайдерской информации; *(Инсайдерская информация - это информация о состоянии внутренних дел учреждения, которой уже владеют ее сотрудники, но которая либо пока не доступна для общего пользования, либо разглашение, которой среди широкой публики запрещено).*
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров, иных сделок, в процессе оказания муниципальной услуги и т.д.

5. Подарки и услуги, предоставляемые учреждением своим пользователям и партнерам, могут осуществляться при наличии на указанные цели денежных средств и передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника учрежднния.

6. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику учреждения. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом компаний), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

7. Сотрудник не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона или не соответствующие закону. Если сотруднику предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом руководителю.

8. Работник, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству учреждения и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

9. Работодатель вправе при наличии соответствующих денежных средств делать подарки работникам. Поводами для подарков работникам от работодателя могут быть:

- или определённые праздники, например Новый год, 23 февраля, 8 марта,

профессиональные праздники;

- или конкретные знаменательные даты и события, например день рождения, свадьба, рождение ребёнка, выход на пенсию, юбилей организации;
- или определённые трудовые достижения, например многолетний добросовестный труд, заключение выгодного контракта и т. д.

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).

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

- приказ о приобретении подарков, в котором необходимо указать причины приобретения подарков, и для кого они предназначены;
- ведомость выдачи подарков.

11. При получении подарков работникам необходимо знать о налоговых последствиях, связанных с получением подарка, поскольку получаемые от колледжа подарки являются для сотрудников доходом в натуральной форме (п.п. 1 п.2 ст. 211 НК РФ), который облагается НДФЛ. Освобождена от налогообложения стоимость подарка в пределах 4000 руб. за налоговый период (п. 28 ст. 217 НК РФ). Следовательно, при получении физическими лицами от организации дохода в виде подарка стоимостью, не превышающей 4000 руб., 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 руб., 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 (п.4 ст. 226 РЖ РФ).

12. Неисполнение норм настоящего Положения может стать основанием для применения к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ.