

Принято Общим собранием трудового коллектива
МБУДО «ДМШ № 14»

Протокол №2 от 29.12.2017 г.

Приложение № 4
к приказу № 115-ОД от 29.12.2017

Утверждаю:
Директор МБУДО «ДМШ № 14»



/Щеникова Т.Н./

**СТАНДАРТ
(правила),
регламентирующий вопросы обмена
деловыми подарками
в МБУДО «ДМШ № 14»**

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2. ЦЕЛИ И НАМЕРЕНИЯ	2
3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	2
4. СТАНДАРТ	2
4.1. ПОНЯТИЕ И ЦЕЛИ ДЕЛОВЫХ ПОДАРКОВ	3
4.2. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ	3
4.3. ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ	4
4.4. ПОДАРКИ ВНУТРИ УЧРЕЖДЕНИЯ	5
4.5. ПРОЗРАЧНОСТЬ	5
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ СТАНДАРТА	6
Приложение № 1	7
Приложение № 2	7
.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

МБУДО «ДМШ № 14» исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Учреждения.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации образовательной организации и честному имени ее работников,¹ и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие МБУДО «ДМШ № 14». Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МБУДО «ДМШ № 14».

Работникам, представляющим интересы МБУДО «ДМШ № 14» или действующим от имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками.

Организация и участие МБУДО «ДМШ № 14» в представительских мероприятиях не предусматривается.

2. ЦЕЛИ И НАМЕРЕНИЯ

Данный Стандарт преследует следующие цели:

- Обеспечить единообразное понимание роли и места деловых подарков в деловой практике МБУДО «ДМШ № 14».
- Определить единые для всех работников МБУДО «ДМШ № 14» требования к дарению и принятию деловых подарков.
- Минимизировать риски, связанные с возможными злоупотреблениями в области подарков. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри МБУДО «ДМШ № 14».

МБУДО «ДМШ № 14» намерена поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в осуществлении делового партнерства.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Действие настоящего Стандарта распространяется на всех сотрудников МБУДО «ДМШ № 14». Соблюдение требований Стандарта является обязательным для всех категорий работников МБУДО «ДМШ № 14» на протяжении всего периода работы в данной образовательной организации.

Настоящий Стандарт вступает в силу с 01 января 2018 года.

4. СТАНДАРТ

Обмен деловыми подарками в процессе деятельности Учреждения является нормальной деловой практикой.

¹ 1. Под термином «работник» в настоящем Стандарте понимаются штатные работники и совместители с полной и частичной занятостью независимо от их должности в МБУДО «ДМШ № 14», работающие в МБУДО «ДМШ № 14» по гражданско-правовому договору.

Работники МБУДО «ДМШ № 14» могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Стандартом

Стоимость и периодичность дарения/получения деловых подарков должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые деловые подарки не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя, и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники МБУДО «ДМШ № 14» обязаны поставить в известность руководителя учреждения или его заместителей и получить консультацию по поводу целесообразности принятия или получения делового подарка.

4.1. ПОНЯТИЕ И ЦЕЛИ ДЕЛОВЫХ ПОДАРКОВ

Деловые подарки помогают устанавливать и развивать доверительные отношения, которые необходимы для эффективного общения с деловыми партнерами.

Учреждение рассматривает нижеследующие цели в качестве допустимых деловых для дарения и получения деловых подарков:

- Формирование и развитие отношений с организациями, которым оказываются услуги на основании заключенных договоров.
- Проявление общепринятой вежливости при ведении дел со сторонними лицами и с коллегами по работе.

Учреждение признает деловыми подарками те, которые дарятся от лица МБУДО «ДМШ № 14» контрагентам или другим третьим лицам и приобретаются за счет учреждения, а также подарки, которые контрагенты или другие третьи лица приобретают за счет своих учреждений и дарят МБУДО «ДМШ № 14», или ее работникам, представляющим образовательную организацию в деловом общении с указанными контрагентами или третьими лицами².

Подарки между деловыми партнерами или контрагентами МБУДО «ДМШ № 14» с одной стороны, и членами семьи работника МБУДО «ДМШ № 14» или его близкими родственниками, с другой стороны, подпадают под правила настоящего Стандарта.

4.2. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

Случаи получения и дарения деловых подарков разнообразны, поэтому составить их полный перечень и дать конкретные правила поведения в каждом из них не представляется возможным.

МБУДО «ДМШ № 14» исходит из того, что ее работники в состоянии принять взвешенное решение в каждой конкретной ситуации получения или дарения деловых подарков. Вместе с тем, необходимо руководствоваться тем минимумом принципов, требований и правил, который приведен ниже.

²

- К подаркам относится все, что имеет стоимость в денежном выражении и что одно лицо безвозмездно передает другому лицу.

Работники МБУДО «ДМШ № 14»:

- Самостоятельно принимают решение о дарении/принятии делового подарка, стоимость которого не превышает номинальную стоимость, определенную настоящим Стандартом. При этом, решение о дарении и утверждении расходов на приобретение подарков принимается работником, наделенным соответствующими полномочиями. Работники вправе оставить в личном пользовании полученные деловые подарки, стоимость которых не превышает номинальную. *(Номинальная стоимость определена в Приложении 1 к настоящему Стандарту)*

- Работники МБУДО «ДМШ № 14», получившие деловой подарок, обязаны поставить в известность руководителя учреждения о факте получения такого подарка в течение одних суток.

- Работники МБУДО «ДМШ № 14» персонально отвечают за уплату налога с дохода с полученных и оставленных в личное пользование деловых подарков в соответствии с требованиями применимого налогового законодательства.³

- Работники МБУДО «ДМШ № 14» не имеют права предлагать третьим лицам деловые подарки, которые нарушают политику в области подарков организации, в которой работает потенциальный получатель подарка. МБУДО «ДМШ № 14» настоятельно рекомендует своим работникам узнать о наличии такой политики и ее содержании перед дарением делового подарка.

4.3. ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ

Злоупотребление подарками может нанести ущерб репутации МБУДО «ДМШ № 14» и ее работников, а в отдельных случаях нарушает требования действующего антикоррупционного законодательства. Поэтому МБУДО «ДМШ № 14» запрещает своим работникам дарить или получать деловые подарки, которые противоречат закону, либо могут быть интерпретированы получателем/участником и окружающими как взятка или коммерческий подкуп, то есть восприниматься как вознаграждение за услугу, или как попытка оказать влияние на получателя/участника, либо могут оскорбить общественную мораль и нравственность.

Работникам МБУДО «ДМШ № 14» запрещается:

- дарить любому физическому или юридическому лицу или получать от них подарки наличными деньгами или в форме прав на деньги (в виде займов, поручительств), а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг на любую сумму.

- Принимать деловые подарки в ходе проведения торгов (конкурса или аукциона) и/или во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов) от имени Учреждения, от их участников.

³ - Налоговое законодательство рассматривает подарок, полученный физическим лицом, как его доход в натуральной форме. В соответствии с Налоговым Кодексом РФ, налогообложению подлежат все доходы физических лиц, включая подарки, сумма которых превышает 2 000 руб. в год (около 70 долларов США). Учреждение не несет ответственности по налоговым обязательствам, возникающим у физических лиц – получателей подарков, за исключением случаев дарения Учреждением подарков своим работникам. В этом случае Учреждение удерживает налог со стоимости подарка своего работника.

- Предлагать деловые подарки организаторам торгов (конкурсов или аукционов), в которых участвует МБУДО «ДМШ № 14» или лицам, принимающим решение по итогам этих торгов.

- Лично платить за деловые подарки от имени МБУДО «ДМШ № 14» с целью избежать процедуры их регистрации или получения разрешения на покрытие таких расходов за счет МБУДО «ДМШ № 14». Учреждение не считает деловыми подарки, оплаченные за счет личных средств работников и не зарегистрированные в порядке, установленном настоящим Стандартом и не возмещает расходы работников на их приобретение;

- Просить третьих лиц о предоставлении подарков для себя или других.

- Дарить подарки государственным служащим⁴ и служащим органов муниципальных образований с нарушением законодательства Российской Федерации.

4.4. ПОДАРКИ ВНУТРИ УЧРЕЖДЕНИЯ

МБУДО «ДМШ № 14» не регламентирует ситуации, когда подарки, даримые или получаемые работниками внутри учреждения в связи с общими или личными праздничными событиями, носят частный характер, являются следствием исключительно личных взаимоотношений между дарителем и одаряемым и приобретаются на личные деньги дарителей, за исключением случаев, когда дарение/принятие подарка приводит, или может привести к конфликту интересов работника, наносящих вред деловой репутации и деятельности Учреждения.

МБУДО «ДМШ № 14» рекомендует своим работникам при дарении и принятии таких подарков обращать внимание на их уместность празднуемому событию и разумность их стоимости, а также избегать ситуаций, при которых дарение/получение подарка могут быть интерпретированы дарителем/получателем и окружающими как взятка или коммерческий подкуп, то есть восприниматься как вознаграждение за услугу, или как попытка оказать влияние на получателя, либо могут оскорбить общественную мораль и нравственность.

4.5. ПРОЗРАЧНОСТЬ

Дарение или принятие сотрудниками МБУДО «ДМШ № 14» деловых подарков требуют прозрачности и периодических проверок.

Директор МБУДО «ДМШ № 14» имеет право организовать ведение Реестров деловых подарков. (Рекомендуемая форма реестра приведена в Приложении 2 к настоящему Стандарту).

Если руководитель принимает решение о ведении Реестра, все работники учреждения должны передавать информацию обо всех подаренных, принятых или не принятых деловых подарках для внесения в указанный Реестр.

⁴ - Гражданский Кодекс Российской Федерации (ст. 575) запрещает дарить государственным служащим и служащим органов муниципальных образований подарки стоимостью выше 5 минимальных заработных плат. Настоящий Стандарт понимает под «государственными служащими» любых лиц, находящихся на государственной или муниципальной службе, включая должностных лиц и работников правительств, министерств, правительственных ведомств и агентств, членов и работников законодательных органов, а также членов органов управления, руководителей и работников любых юридических лиц, находящихся в государственной собственности или под контролем государства.

Если дарение произошло во время командировки, работник регистрирует подаренные или принятые подарки в течение одного рабочего дня после возвращения из командировки.

Реестр должен быть доступен для всех работников, его ведение должно ежемесячно контролироваться ответственным лицом, назначаемым приказом руководителя Учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ СТАНДАРТА

Все работники МБУДО «ДМШ № 14» обязаны соблюдать требования настоящего Стандарта.

Представители администрации МБУДО «ДМШ № 14» несут ответственность за полное исполнение требований настоящего Стандарта.

Невыполнение принципов и требований настоящего Стандарта может рассматриваться как дисциплинарный проступок, влекущий за собой принятие мер дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения из МБУДО «ДМШ № 14» в соответствии с применимым законодательством.

При определенных обстоятельствах, невыполнение требований настоящего Стандарта может повлечь за собой применение мер гражданско-правовой и административной или уголовной ответственности.

МБУДО «ДМШ № 14» обязано довести требования данного Стандарта до сведения всех своих работников и контрагентов.

МБУДО «ДМШ № 14» ведет профилактическую работу среди своих работников по предотвращению нарушений требований антикоррупционного законодательства, направленную на соответствие их действий положениям применимого законодательства и принятым в МБУДО «ДМШ № 14» стандартам деловой этики.

МБУДО «ДМШ № 14» ожидает, что ее настоящие и будущие контрагенты будут соблюдать требования данного Стандарта в их деловых взаимоотношениях с образовательной организацией, а сотрудники «ДМШ № 14» будут выполнять их в процессе деловых отношений при ведении хозяйственной деятельности от имени школы, или представляя интересы МБУДО «ДМШ № 14» в отношениях с третьими сторонами.

Приложение № 1
к Стандарту (правилам),
регламентирующий вопросы обмена деловыми
подарками
в МБУДО «ДМШ № 14»

Настоящее приложение № 1 является неотъемлемой частью Стандарта (правил),
регламентирующего вопросы обмена деловыми подарками

Таблица 1

ДЕЛОВЫЕ ПОДАРКИ НОМИНАЛЬНОЙ СТОИМОСТИ

Номинальная денежная стоимость и периодичность даримых/принимаемых подарков		Принимают решение о выделении необходимых финансовых средств
Периодичность дарения/получения в течение года	Номинальная денежная стоимость	
Не более трех раз в год одному и тому же третьему лицу/от одного и того же третьего лица	До 3000 руб.	МБУДО «ДМШ № 14»

Приложение № 2
к Стандарту (правилам),
регламентирующий вопросы обмена деловыми
подарками
в МБУДО «ДМШ № 14»

Настоящее приложение № 2 является неотъемлемой частью Стандарта (правил),
регламентирующего вопросы обмена деловыми подарками

Рекомендуемая форма Реестра подаренных деловых подарков

Дата	Кем предложен: Имя работника/ организация	Кому предложен: Имя работника/ организация	Что подарено/п редложено	Примерная рыночная стоимость (руб.)	Результат (напр., принят/не принят)