

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполнительный директор
АНО «ГФ ЧР»



/ О. К. Ланцова

«09» января 2025 года

Правила обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в Автономной некоммерческой организации
«Гарантийный фонд Чувашской Республики»

г. Чебоксары

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Автономной некоммерческой организации «Гарантийный фонд Чувашской Республики» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников Автономной некоммерческой организации «Гарантийный фонд Чувашской Республики» (далее – Организация) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3 Под термином «подарок» понимается вещь или имущественное право, которые даритель безвозмездно передает одаряемому в собственность.

Под терминами «деловой подарок», «знак делового гостеприимства» понимаются подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. Исключение составляют канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий представлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

Под термином «представительские расходы» понимаются расходы налогоплательщика на официальный прием и (или) обслуживание представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, а также участников, прибывавших на заседания руководящего органа налогоплательщика, независимо от места проведения указанных мероприятий. К представительским расходам относятся расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для указанных лиц, а также официальных лиц организации-налогоплательщика, участвующих в переговорах, транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и (или) заседания руководящего органа и обратно, буфетное обслуживание во время переговоров, оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате налогоплательщика, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

1.4. Организация поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Организации.

1.5. Организация исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Организации и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Организации. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Организации.

1.6. Действие Правил распространяется на всех работников Организации, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.7. Данные Правила преследуют следующие цели:

обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Организации;

осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Организации исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

определение единых для всех работников Организации требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Организации.

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Работники Организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки, принимаемые или предоставляемые Организациям, передаются и принимаются только от имени Организации в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени Организации могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

быть прямо связаны с уставными целями деятельности Организации, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

стоимость подарка не может превышать 3 000,00 (три тысячи) рублей;

подарки не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

расходы на подарки должны быть согласованы с исполнительным директором Организации;

не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

не создавать репутационного риска для делового имиджа Организации, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о деловых подарках и понесенных представительских расходах;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в Организации, Кодексу этики и служебного поведения работников Организации и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые подарки, в том числе в виде знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.5. В целях предотвращения конфликта интересов не допускается дарение деловых подарков должностным лицам органа исполнительной власти Чувашской Республики, в ведении которого находится Организация.

2.6. В качестве деловых подарков работники Организации должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Организации.

2.7. Деловые подарки не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Организации или его работников.

3. Права и обязанности работников Организации при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы Организации или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники Организации вправе 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, определенных настоящими Правилами.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Организации обязаны поставить в известность руководителя Организации и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать деловые подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Организации обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники Организации не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Организации, в том числе:

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Организациям каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Организации, в том числе, как до, так и после

проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам Организации не рекомендуется принимать или передаривать подарки в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Организации, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг, а также подарочных карт и сертификатов, имеющих денежный номинал.

3.8. Работники Организации должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Организацией решения и т.д.

3.9. Работники Организации не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи (получения) взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник Организации не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых деловых подарков, выплаты, компенсации и т.п. не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику Организации предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом руководителю Организации.

3.11. Работник Организации, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, которые способны повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действие (бездействие), должен:

отказаться от них и немедленно уведомить руководителя Организации о факте предложения подарка (вознаграждения);

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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю Организации и продолжить работу в установленном в Организации порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Организации обязан в письменной форме уведомить об этом работодателя, в соответствии с Положением о конфликте интересов, принятым в Организации.

3.13. Работникам Организации запрещается:

самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

принимать без согласования с руководителем Организации деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, подарочных карт и сертификатов, имеющих денежный номинал, а равно в виде оплаты за третье лицо выполненных работ или оказанных услуг.

3.14. Организация может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Организации. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем Организации.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Организация должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Организациям помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения Правил

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Организации в период работы в Организации.