

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»**

СОГЛАСОВАНО:
Совет техникума
Протокол № 3 от « 14 » марта 2016г.
Председатель Совета техникума
А.Г. Безгодов /А.Г. Безгодов/
« 14 » марта 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО «Каменск-Уральский
агропромышленный техникум»
С.И. Некрасов /С.И. Некрасов/
мп
« 14 » марта 2016г.

СОГЛАСОВАНО:
Студенческий Совет
Протокол № 8 от « 16 » марта 2016г.
Председатель студенческого Совета
М.И. Савин /М.И. Савин/
« 16 » марта 2016г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказ № 23-сд
« 14 » марта 2016г.

СОГЛАСОВАНО:
Родительский Комитет
Протокол № 3 от « 06 » марта 2016г.
Председатель родительского Комитета
А.А. Кудряшов /А.А. Кудряшов/
« 06 » марта 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О ПРАВИЛАХ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО
ГОСТЕПРИИМСТВА»**

в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

Каменск-Уральский
2016

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____	3
II. ЦЕЛИ И НАМЕРЕНИЯ _____	3
III. ПРАВИЛА _____	4
IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ _____	8
V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____	8

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПРАВИЛАХ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА»

в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом профессиональной этики педагогических работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» (далее – Техникум) и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Настоящее положение определяет единые для всех работников Техникума (далее – работники Техникума) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Техникум поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками Техникума только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Техникума.

1.4. Техникум исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе Техникума.

Отношения при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Техникума и честному имени его работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Техникума. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Техникума.

1.5. Действие Положения распространяется на всех работников Техникума, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Под термином «работник» в настоящем Положении понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Техникумом, независимо от их должности.

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

1.7. При употреблении в настоящем положении терминов, описывающих «гостеприимство», «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», - все применимы одинаковым образом.

Гостеприимство — бытовое понятие, означающее особый вид радушия, проявление заботы о других при приеме гостей.

Представительские мероприятия - это разного рода приемы для расширения взаимовыгодного сотрудничества и заключения новых хозяйственных договоров.

Представительские подарки – это сувенирная продукция (в том числе с логотипом компаний), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

Деловое гостеприимство – это различные представительские мероприятия, включающие деловые завтраки, обеды и ужины, которые организуются за счет техникума или предлагаются сотрудникам техникума от деловых партнеров. Данные мероприятия должны иметь место непосредственно до, во время или сразу же после деловых встреч и переговоров, или их характер должен позволять приглашенным лицам однозначно трактовать их как деловые, т.е. организованные для достижения ясных законных деловых целей участвующих в них сторон.

Инсайдерская информация - это информация о состоянии внутренних дел организации, которой уже владеют ее сотрудники, но которая либо пока недоступна для общего пользования, либо разглашение которой среди широкой публики запрещено.

II. ЦЕЛИ И НАМЕРЕНИЯ

2.1. Настоящее положение призвано обеспечить единообразное понимание роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Техникума;

2.2. Минимизировать риски, связанные с возможным злоупотреблением в части дарения и принятия подарков, при проведении (организации) представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам.

2.3. Техникум намерен 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.

III. ПРАВИЛА

3.1. Обмен деловыми подарками в процессе деятельности и организация представительских мероприятий является нормой в деловой практике.

Работники Техникума 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.

3.2. 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. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его/её деловых суждений и решений.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Техникума 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.

3.3.1. Ограничение использования служебного положения.

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

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Техникумом каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну, или инсайдерской информации;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел техникума, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок;
- для получения услуг.

3.3.2. Работникам Техникума не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от клиентов Техникума или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

Техникум не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех её проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые Техникумом своим клиентам и партнерам, передаются только от имени Техникума в целом, а не как подарок от отдельного работника Техникума.

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

Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Техникума или его работника.

3.3.3. Работник Техникума не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарков, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 руб.(ПП РФ от 05.07.2013 г. № 568) или не соответствующие закону. Если сотруднику Техникума предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом руководителю.

3.3.4. Работник Техникума, 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству техникума и продолжить работу в установленном в Техникуме порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.4. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Техникума могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки.

Чаще всего поводами для этого могут быть:

- определённые праздники (Новый год, 23 февраля, 8 марта, профессиональные праздники);
- конкретные знаменательные даты и события (день рождения, свадьба, рождение ребёнка, выход на пенсию, юбилей организации);
- определённые трудовые достижения (многолетний добросовестный труд, заключение выгодного контракта и т. Д).

Такие подарки не являются ни оплатой труда, ни поощрением за трудовые достижения. Это - просто поздравления от работодателя.

3.5. В случае, если между Техникумом 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).

При выдаче подарков Техникум должен оформить 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.

3.6. Получаемые от Техникума подарки являются для сотрудников доходом в натуральной форме (пп. 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). При получении физическими лицами от организации дохода в виде подарка стоимостью, не превышающей 4000 руб., Техникум не признаётся налоговым агентом, на неё не возлагается обязанность исчисления, удержания у налогоплательщика и перечисления НДФЛ и организация не обязана представлять в налоговые органы сведения о таких доходах, полученных физическими лицами.

3.7. Получаемые от Техникума подарки общей стоимостью, превышающей 4000 руб., организация 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 НК РФ).

Заполнение налоговой декларации и оплата НДФЛ производится только в том случае, если этот подарок был получен от физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем (пп.7 п.1 ст. 228 НК РФ).

3.8. В случае дарения физическим лицам подарков общей стоимостью свыше 4000 руб. за год, то в соответствии с п.1 ст. 226 НК РФ, п.28 ст. 217 НК РФ, пп.7 п.1 ст. 228 НК РФ Техникум должен:

- рассчитать НДФЛ по ставке 13% с совокупной стоимости подарков, превышающей с начала года 4000 руб., удержать налог при ближайшей выплате работнику денег и перечислить его в бюджет не позднее дня выплаты работнику денежного дохода (п.1 ст.224 НК РФ, п.п. 2,3,4, и 6 ст. 226 НК РФ);

- вести учёт данных доходов в карточках по форме 1-НДФЛ (п. НК РФ, приказ МНС России от 31.10.2003 № БГ-3-04/583);

- не позднее 01 апреля подать в налоговый орган сведения о доходах физических лиц за отчетный год по форме 2-НДФЛ (п.2 ст. 230 НК РФ, приказ ФНС России от 13.10.2006г. № САЭ-3-04/706);

- в случае невозможности удержать НДФЛ (например, если работник уволился) в течение одного месяца с момента возникновения таких обстоятельств письменно сообщить об этом в свою налоговую инспекцию (п.5 ст.226 НК РФ).

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Неисполнение настоящего Положения может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение «О ПРАВИЛАХ ОБМЕНА ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА» в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» вступает в силу с момента издания приказа о введении в действие настоящего положения Руководителем Техникума .

5.2. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с Советом техникума, Студенческим советом, Родительским комитетом.

5.3. В настоящее Положение Руководителем Техникума могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом Руководителя Техникума .

5.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов.

5.5. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума .

5.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Техникума применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе Техникума .

5.7. Настоящее Положение зарегистрировано за № _____ от «__» _____ 2016г. и хранится _____
(наименование структурного подразделения)

5.8. Контроль и надзор за исполнением настоящего Положения возложить на Останина Дмитрия Ивановича – заместителя директора по социально-педагогической работе

5.9. ФИО лиц инициативной группы (разработчика ЛНА) с указанием должности - Останин Дмитрий Иванович, заместитель директора по социально-педагогической работе.

5.10. С настоящим Положением (после введения в действие) ознакомлены: ФИО лиц, принимавших участие в проработке проекта ЛНА (согласно листу согласования), а так же ФИО лиц – председателей коллегиальных органов, которые принимали участие в согласовании ЛНА.

Заместитель директора по УР	Безгодов А.Г.	
Заведующий хозяйством	Валов Н.В.	
Главный бухгалтер	Тагильцева О.В.	
Заместитель директора по НМР	Некрасова Ю.А.	
Специалист по ОТ	Прямиков А.В.	
Специалист по кадрам	Печеницына И.А.	
Председатель Совета техникума	Безгодов А.Г.	
Председатель Студенческого Совета		
Председатель Родительского комитета		