

**Приложение №4**

***УТВЕРЖДЕНО***

Президентом Ассоциации «Русский Свет»

А.В. Страшновым

---

«01» февраля 2019 года

Правила обмена деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства

В

**Ассоциации «Русский Свет»**

г. Тверь, 2019

## ***I. Общие положения***

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Ассоциации «Русский Свет» (далее везде по тексту «Ассоциация») вне зависимости от уровня занимаемой должности.

### ***II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства***

2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;

быть вручены и оказаны только от имени организации.

3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства **не должны:**

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

представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство предоставлению прав или принятию определённых решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, ювелирных украшений и т.п.;

создавать репутационный риск для организации или ее работников.

4. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 (три) тысячи рублей (ст.575 ГК РФ).

### ***III. Получение работниками Ассоциации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства***

5. Работники Ассоциации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации и локальным нормативным актам.

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

7. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан поступить в соответствии с принятым в Ассоциации «**Положением о конфликте интересов**» и в соответствии с прописанной в нем процедурой раскрытия конфликта интересов.

8. Работникам запрещается:

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

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 форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов и т.п..

9. Работник, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого работнику неизвестна ( не смотря на мнение и доводы самого работника считающего на основе собственного опыта, аналогий и иных критериев, что стоимость подарка ниже определенной суммы).

10. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции (СЭБ). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

11. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с письменной отметкой лица о приеме.

12. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого работнику неизвестна, сдается ответственному лицу финансовой службы (в соответствии с подразделением в котором работает получивший подарок сотрудник), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

13. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости специально образованной комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

14. Финансовая служба обеспечивает постановку на баланс Ассоциации, принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей.

15. Подарок может использоваться Ассоциацией с учетом его потребительских свойств, необходимости и полезности.

16. В случае нецелесообразности использования подарка, президентом Ассоциации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа).

17. В случае если подарок не реализован. Президент Ассоциации принимает решение либо о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на благотворительные цели, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход Ассоциации.