

**Микрофинансовая организация
«Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым»**

295017, Российская Федерация, Республика Крым, г.Симферополь,
ул.Комсомольская, дом 4

Приложение №3

к Приказу МФО «ФМПРК»
№24-16 от 30.12.2016г.

**ПРАВИЛА, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ВОПРОСЫ ОБМЕНА
ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ ИЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА
В МИКРОФИНАНСОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФОНД МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

1. Общие положения

1.1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в микрофинансовой организации «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым» (далее – Фонд) (далее - Правила,) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционной политикой Фонда и определяют единые для всех работников Фонда требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Фонда вне зависимости от занимаемой должности.

1.3. Целями настоящих Правил являются;
обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Фонда;

минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;

поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Фонда.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Работнику Фонда вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника. Подарки, полученные работниками Фонда, в случаях указанных в настоящем абзаце и стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются собственностью Республики Крым и передаются работниками по акту в Фонд.

В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 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 комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Не считаются подарком, в понимании данных правил, канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей.

2.2. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Фонда только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

2.3. Подарки, которые работники от имени Фонда могут передавать другим лицам или принимать от имени Фонда в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Фонда либо памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (не превышать стоимость, согласно ст. 575 ГК РФ);

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о рассмотрении заявок, согласований и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Фонда, работников Фонда и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Фонда и другим внутренним документам Фонда, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Работники, представляя интересы Фонда или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.5. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, 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.

2.6. Работники Фонда должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии, на принимаемые Фондом, решения и т.д.

2.7. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники 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.

2.8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Фонда, его сотрудников 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.

2.9. Не допускается принимать подарки и т.д. от заинтересованных лиц, в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), рассмотрения поступающих заявок на получение поддержки от субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Ответственность

3.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.