

«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
ГБУ РО «ЦРБ» в Аксайском районе
Галеев И.В./
«12» января 2023 г.



РЕГЛАМЕНТ

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ РО «ЦРБ» в Аксайском районе (далее - Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУ РО «ЦРБ» в Аксайском районе (далее - Учреждение) и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

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

1.3. Под термином «Работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

1.4. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками.

1.5. При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство, - «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента применимы к ним одинаковым образом.

1.6. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, определяет общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Учреждения.

2. ЦЕЛИ ВНЕДРЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА

2.1. Данный Регламент преследует следующие цели:

2.1.1. Обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

2.1.2. Осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

2.1.3. Определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

2.1.4. Минимизирование рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения к контрагенту, протекционизма внутри Учреждения.

3.РЕГЛАМЕНТ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

Учреждение не приемлет коррупции.

3.2. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться служебной 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.

Не относятся к таким подаркам канцелярские принадлежности, которые предоставлялись каждому участнику официальных мероприятий в целях исполнения обязанностей, цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

3.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не от имени отдельных работников Учреждения.

3.4. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны соответствовать следующим критериям:

3.4.1. Быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

3.4.2. 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;

3.4.3. Не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

3.4.5. Не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках;

3.4.6. Не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики Учреждения, другим локальным актам Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещены, вне зависимости от суммы.

3.6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения 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.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.8. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю Учреждения.

3.9. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.10. Не допускается принимать подарки и знаки делового гостеприимства, в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), во время приема пациентов.

3.11. Работник Учреждения, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

3.11.1. Отказаться от него и немедленно уведомить руководителя Учреждения о факте предложения подарка или вознаграждения;

3.11.2. по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью;

3.11.3. В случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю Учреждения.

3.12. Работники Учреждения должны отказываться 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 Учреждением решения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Неисполнение настоящего Регламента может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера в соответствии с действующим законодательством.