

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач КГБУЗ «ГДБ, г. Бийск»

Е.Б. Ковярова

13 » января 2025 г



Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в КГБУЗ «Городская детская больница, г. Бийск»

1. Общие положения

1.1. Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КГБУЗ «Городская детская больница, г. Бийск» (далее – Правила) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников КГБУЗ «Городская детская больница, г. Бийск» (далее - Учреждение) и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.2. Регламент определяет единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков. Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от должности.

1.3. Настоящий Регламент подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

1.4. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками медицинской организации, как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

1.5. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии и взаимоуважение.

Отношения при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие медицинской организации. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практической работе Учреждения.

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

1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих «гостеприимство», «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данный Регламент имеет следующие цели:

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

- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности медицинской организации исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущение конфликта интересов;
- определение единых для работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятиях. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

3. Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности, организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

3.2. Работники Учреждения могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, а также организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.3. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Учреждения.

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

3.5. Деловые подарки, подлежащие дарению и знаки делового гостеприимства, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени Учреждения и других лиц, и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство и продвижение Учреждения, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;
- 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 обязательств, связанных с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики Учреждения, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам Учреждения, и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.6. Деловые 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.

3.7. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицами получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.8. Работник Учреждения, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на 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 вознаграждения, если только это не входит в его трудовые обязанности;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю Учреждения и продолжить работу над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение в установленном порядке.

4. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

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

4.2. Работники Учреждения вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

4.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

4.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий Работники Учреждения обязаны поставить в известность главного врача Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

4.5. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества медицинской организации, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание медицинской организацией каких-либо услуг, осуществление 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 медицинской организацией, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

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

4.7. Не допускается передавать и принимать подарки от медицинской 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.

4.8. Работники Учреждения должны отказаться 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 медицинской организацией решения и т.д.

4.9. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

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

4.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию медицинской организации или ее работников.

4.12. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как впрямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые решения или оказать влияние на его действие (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить главного врача Учреждения 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 предоставляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер главному врачу Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке по вопросу, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4.13. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить главного врача или должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

4.14. Работникам Учреждения 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;
- принимать деловые подарки и т.д. 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.

4.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждение должно предварительно удостовериться, что представляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

4.16. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание своего имиджа при согласованном финансировании с Учредителем или с главным врачом.

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