



Утверждаю Главный врач «Специализированного дома ребенка №1» С.Г.Федосеенко апреля 2018года Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

I. Общие положения

1. Данный Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства государственного учреждения здравоохранения «Специализированный дом ребенка Калининградской области №1» (далее – Регламент, учреждение) разработан на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет единые для всех работников учреждения к дарению и принятию деловых подарков.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. Целями настоящего Регламента являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий, наиболее серьезным из таких рисков является опасность взяточничества;
- 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 деятельности Учреждения.

II. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

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

- быть прямо связаны с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.)

либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, кодекса этики и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

3. Подарки 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.

4. Сотрудники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п. в тех случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые Учреждением решения и т.д.

5. Правомерность или этичность своих действий работники обязаны согласовать с руководством Учреждения, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

7. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

III Ответственность

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