

Приложение №3
к Антикоррупционной политике
утвержденной приказом
от «29» ноября 2017 года № 244

РЕГЛАМЕНТ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

**Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым
«Симферопольский клинический родильный дом №2»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Данный Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольский клинический родильный дом №2» (далее – Регламент) разработан на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указа Главы Республики Крым от 27 февраля 2015 года № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым», иными нормативно правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Правила определяют единые для всех работников в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Симферопольский клинический родильный дом №2» (далее – ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2», Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков.
- 1.3. ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности учреждения.
- 1.4. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе учреждения. Отношения при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.
- 1.5. Действие Регламента распространяется на всех работников учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности. Под термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с учреждением независимо от их должности.
- 1.6. Работникам, представляющим интересы учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

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

II. ЦЕЛИ И НАМЕРЕНИЯ

2.1. 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.

III. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

3.1. Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Регламентом, локальным нормативным актам учреждения.

3.2. 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.

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

3.4. 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, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения контактного лица со стороны контрагента и т.д.);
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- стоимость подарка не может превышать 3000, 00 (три тысячи) рублей;
- расходы должны быть согласованы с главным врачом учреждения;
- не представлять собой скрытое вознаграждения за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтично целью;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- не создавать репутационного риска учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходов;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, Антикоррупционной политики учреждения, Кодексом врачебной этики, Этическим кодексом медицинской сестры, Положением о конфликте интересов, Положением о противодействии коррупции, Положением о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2».

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ОБМЕНЕ ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА.

- 4.1. Работниками, 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, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом.
- 4.3. Стоимость и периодичность дарения, а также получения деловых подарков и/или участия 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 ними, 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 учреждения, в том числе:
 - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание учреждением каких-либо услуг, осуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;
 - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел учреждения, в т.ч. 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 имени учреждения, 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. В качестве подарков работники учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику учреждения. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию учреждения или ее работника. Работник учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом главному врачу учреждения.
- 4.9. Работник учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000,00 (трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом главному врачу учреждения.
- 4.10. Работник учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), 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 представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер главному врачу учреждения и продолжить работу в установленном в учреждении порядке.
- 4.11. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом учреждения.
- 4.12. Работнику учреждения запрещается:
- принимать предложение от организации или третьих лиц о вручении деловых подарков, об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении контрактов, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
 - принимать деловые подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении контрактов;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им или их родственникам подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4.13. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

4.14. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа учреждения. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуется с главным врачом учреждения.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА

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

VI. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА

6.1. Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника учреждения в период работы в учреждении.

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

Всего прошито, пронумеровано, скреплено
печатью и подписью

10 (5) листов

Главный врач ГБУЗ РК «СКРД №2»

И.С. Глазков

«22» ноябр_я 2017г.