

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
Свердловской области  
«Алапаевская центральная районная больница»  
(ГБУЗ СО "Алапаевская ЦРБ")

ПРИКАЗ №37-п

р.п.Верхняя Синячиха

09 января 2018 г.

Об утверждении правил, регламентирующих  
вопросы обмена деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства

В целях недопущения коррупции, предупреждения, предотвращения преступлений, предусмотренных уголовным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных актов Российской Федерации и Свердловской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить на 2018 г. «Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ СО «Алапаевская ЦРБ»» (Приложение № 1); «»

2. Данные Правила довести до сведения работников ГБУЗ СО «Алапаевская ЦРБ»;

3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.главного врача

Р.Ю.Козлов





УТВЕРЖДАЮ:

Р.Ю.Козлов

И.о. главного врача  
ГБУЗ СО «Алапаевская ЦРБ»

**ПРАВИЛА,  
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками  
и знаками делового гостеприимства  
в ГБУЗ СО «Алапаевская ЦРБ»**

**1. Общие положения.**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ СО «Алапаевская ЦРБ» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников ГБУЗ СО «Алапаевская ЦРБ», вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

**2. Цели внедрения Правил.**

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление приносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения к контрагенту, протекционизма внутри Учреждения.

2.2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

- получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей – получение должностным лицом или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой деятельности.

**3. Правила 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.

3.2. 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.

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

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с главным врачом;
- 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 обязательства, связанные с его должностным положением и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики Учреждения, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения, другим локальным актам Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. 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.

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

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

3.7. 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.

3.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность главного врача и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

3.9. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом главному врачу.

3.10. 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.

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

3.12. 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:

- отказаться от него и немедленно уведомить главного врача о факте предложения подарка или вознаграждения;
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер главному врачу.

3.13. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера в соответствии с действующим законодательством,