

Приложение № 8

к приказу БУЗ Орловской области «Залегощенская ЦРБ»

**Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства
в БУЗ Орловской области «Залегощенская ЦРБ»**

1. Общие положения

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства БУЗ

Орловской области «Залегощенская ЦРБ» (далее – учреждение) разработан в соответствии с положениями

Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения

работников учреждения и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского

общества и государства.

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства учреждения исходит из того,

что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде,

играют ключевую роль в достижении успеха 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.

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

Работникам, представляющим интересы учреждения или действующим от его имени, важно понимать

границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство, – «представительские

мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного

Регламента применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

Данный Регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;

- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности учреждения исключительно на основе

надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции,

качества товаров, 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 возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа

и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри учреждения.

Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное

гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления

и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной

и приносящей доход деятельности учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и приносящей доход деятельности и организация

представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

Работники учреждения могут 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.

Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских

мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной 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/ее деловых суждений и решений.

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.

Должностные лица и другие работники учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности учреждения, в том числе:

- 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 (контрактов) и иных сделок;

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц за исключением кредитных учреждений или лиц,

предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе

осуществления своей деятельности.

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 запрещено, вне зависимости

от суммы.

Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток

или коррупции во всех ее проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые учреждением, передаются только от имени учреждения в целом,

а не как подарок от отдельного работника учреждения.

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, 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 (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 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 руководству учреждения продолжить работу в

установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы,

следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения

государственных (муниципальных) служащих.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости

работники учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки.

Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом организаций),

цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3. Область применения

Настоящий Регламент является обязательным для всех работников учреждения в период работы в учреждении.

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