



Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ОГАУЗ «Детский центр восстановительного лечения»»

1. Общие положения

- 1.1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ОГАУЗ «Детский центр восстановительного лечения» (далее Правила, Центр) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, основанные на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Правила определяют единые для всех работников Центра, вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению, принятию деловых подарков, проявления знаков гостеприимства.

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 Центра.
- ✓ Осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Центра исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов.
- ✓ Определения единых для всех работников Центра требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях
- ✓ Минимизирования рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения контрагента, протекционизма внутри Центра.

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 деятельности.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

- 3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками Центра 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 Центром, передаются и принимаются только от имени Центра в целом, а не от имени отдельных работников Центра.
- 3.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Центра от имени Центра могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени Центра 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 Центра либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками
 - ✓ Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3000 три тысячи рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой.
 - ✓ Расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с руководителем Центра.
 - ✓ Не предоставлять 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 репутацию риска для Центра, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках
 - ✓ Не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики Центра, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Центра, другим локальным актам Центра 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 Центра обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.
- 3.6. Работники, представляя интересы Центра или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
- 3.7. Работники Центра 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 Центром решения

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

3.9. Работник Центра, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю Центра.

3.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Центра, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.

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

3.12. Работник Центра, 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 (бездействия), должен:

- ✓ Отказаться от него и немедленно уведомить руководителя Центра 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 с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю Центра.

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

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