

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ»
/В.А.Худяков
Приказ № 750
от «01» июля 2022 года

**ПРАВИЛА
ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ
И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АРТИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
(ГАУЗ СО «АРТИНСКАЯ ЦРБ»)**

I. Общие положения.

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном автономном учреждении здравоохранения Свердловской области «Артинская центральная районная больница» (ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ») (далее-Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящие Правила определяют единые требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для всех работников ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ», вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ»;
- осуществление деятельности ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» 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 взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ».

II. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Работники ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ», передаются и принимаются только от имени ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ», либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;
- 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, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для делового имиджа ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ», работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в ГАУЗ СО «Артинская

ЦРБ», Кодексу этики и служебного поведения работников ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые 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 суждений и решений.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» или его работников.

III. Права и обязанности работников ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.1. Работники, представляя интересы ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» 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 настоящими Правилами.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» обязаны поставить в известность руководителя и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ», в том числе для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей врачебную или коммерческую тайну.

3.6. Работникам ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Администрация и работники ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.8. Работник ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. свыше 3000 (трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом руководителю.

3.9. Работник ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ», 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 действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить руководителя ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» о факте предложения подарка (вознаграждения);

- о 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 руководителю ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.10. В случае возникновения или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства, работник ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции. В соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ».

3.11. Работникам ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ» запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с руководителем деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.12. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

IV. Область применения.

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ».

Приложение №1
к Правилам обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ»

Главному врачу
ГАУЗ СО «Артинская ЦРБ»
Худякову Владимиру Анатольевичу
от _____
(ФИО, замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Уведомляю о получении _____ подарка (ов) в связи с _____
(дата получения)

_____ (указать наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или другого официального мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (описание)	Количество предметов	Стоимость (рублей)*

*заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ 20__ года.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ года.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале уведомлений _____
«__» _____ 20__ года.