

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края
«Пермский краевой клинический госпиталь для ветеранов войн»**



Утверждаю
Начальник ГБУЗ ПК «ПККГВВ»

А.В. Репников

2022 г.

**ПРАВИЛА,
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ ПК «Пермский краевой клинический
госпиталь для ветеранов войн»**

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ ПК «Пермский краевой клинический госпиталь для ветеранов войн» (далее – Госпиталь) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Правила определяют правила приема подарков и знаков делового гостеприимства, полученных работниками Госпиталя, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций, и на других лиц, с которыми госпиталь вступает в договорные отношения.

1.3. Настоящие правила являются обязательными для всех и каждого работника Госпиталя в период работы в Учреждении.

1.4. Настоящие правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников (в том числе пациентов), юридических лиц.

1.5 Для целей настоящих правил используются следующие понятия:

Подарок – любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные и имущественные ценности, и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

Деловое гостеприимство (представительские мероприятия, корпоративное гостеприимство) – любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, универсальных мероприятий, путешествий, проживаний или приглашений.

2. Цели и намерения регулируемые правилами

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Госпиталя;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Госпиталя 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 Госпиталя 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 Госпиталя.

3. Правила (порядок) обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками Госпиталя только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

3.2. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки и знаки делового гостеприимства, не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

Подарки и услуги, принимаемые/предоставляемые Госпиталем, передаются /принимаются только от имени Учреждения в целом, а не от имени отдельных работников Госпиталя.

3.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Госпиталя от имени Госпиталя могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени Госпиталя 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 Госпиталя 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 руководителем Госпиталя;
- 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 Госпиталя, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики Госпиталя, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Госпиталя, другим локальным актам Госпиталя 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 Госпиталя обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

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

3.7. Работники Госпиталя 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 Госпиталем решения.

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

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

3.10. Работникам запрещается принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов) в качестве благодарности за совершенную услугу.

3.11. Получение денежного вознаграждения в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

3.12. Работник Госпиталя, 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 руководителя** Учреждения 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 Госпиталя и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получить от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом организации), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

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