



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»

П Р И К А З

№ 433

« 18 » 11 _____ 20 21 г.

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ РО «РОКБ»

В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ РО «РОКБ» (Приложение №1).
2. Приказ «Об утверждении Положения о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ РО «РОКБ» от 09.07.2018г. отменить.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе Хрипуна А.И.

Главный врач

В.Л. Коробка



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В ГБУ РО «РОКБ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ РО «РОКБ» (далее – Правила) разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет единые для всех работников ГБУ РО «РОКБ» требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

1.3. Целями Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в практике Учреждения;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий, наиболее серьезным из таких рисков является опасность взяточничества;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в деятельности Учреждения.

2 ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЛОВЫМ ПОДАРКАМ И ЗНАКАМ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности учреждения.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.

2.3. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- не быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

2.4. Подарки 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.

2.5. Сотрудники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п. в тех случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые Учреждением решения и т.д.

2.6. Правомерность или этичность своих действий работники обязаны согласовать с руководством Учреждения, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения и его представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

2.8. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и при заключении договоров (контрактов).

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ В СВЯЗИ С ПОЛУЧЕНИЕМ ДЕЛОВЫХ ПОДАРКОВ И ЗНАКОВ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

3.1. Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

3.2. Работники учреждения обязаны при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства:

- принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя;

- сообщить о получении делового подарка и сдать его в бухгалтерию учреждения в случае, если подарок получен от лица организации (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.3. Работникам учреждения запрещается:

- в случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Неисполнение настоящих правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, гражданско-правового и уголовного характера.