

**РЕГЛАМЕНТ
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в ГБУЗ «ДСП № 45 ДЗМ»**

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Детская стоматологическая поликлиника № 45 Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУЗ «ДСП № 45 ДЗМ») (далее - Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации города Москвы, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.2. Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ГБУЗ «ДСП № 45 ДЗМ» исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждения.

1.3. Отношения, при которых нарушаются законные принципы деловой этики вредят репутации учреждения и честному имени его 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 и частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с учреждением независимо от их должности.

1.4. Работникам, представлявшим интересы учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2. Цели и намерения

2.1. Данный Регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного 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 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 взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри учреждения.

2.2. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются 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

3.1. Деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

3.2. Подарки, которые сотрудники от имени ГБУЗ «ДСП № 45 ДЗМ» могут передавать другим лицам или принимать от имени ГБУЗ «ДСП № 45 ДЗМ» в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т.п.;

- 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 репутационного риска для учреждения, его сотрудников и ИНЫХ ЛИЦ В случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политике учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУЗ «ДСП № 45 ДЗМ» и другим внутренним нормативным документам учреждения, действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

3.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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 любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники 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.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени учреждения его сотрудников и представителей виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

3.7. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов, аукционов или во время прямых переговоров при заключении договоров и контрактов.

3.8. 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.

3.9. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях. 3.9. Подарки и услуги, предоставляемые учреждением, передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника учреждения.

3.10. 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 (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов о факте предложенного подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, то необходимо передать его с соответствующей служебной запиской руководству учреждения и в Комиссию по противодействию коррупции и продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.11. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться регулирующими этические нормы и правила служебного государственных (муниципальных) служащих.

3.12. 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 том числе с логотипом учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.