

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового партнёрства
(гостеприимства) в МБУЗ «Городская больница №1» (далее - Учреждение)**

1. Общие положения

1.1. Данные Правила обмена деловыми подарками и знаками делового партнёрства (гостеприимства) в МБУЗ «Городская больница №1» (далее - Правила) разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Статья 74. Закона РФ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ и определяют единые для всех работников учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

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

1.3. Правила определяют границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового партнёрства (гостеприимства).

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового партнёрства (гостеприимства)

2.1. Деловые подарки и знаки делового партнёрства (гостеприимства) являются общепринятым проявлением вежливости.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового партнёрства (гостеприимства) должны быть вручены и оказаны только от имени учреждения.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового партнёрства (гостеприимства) не должны:

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей) или предметами роскоши;
- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- 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;
- создавать репутационный риск для учреждения, работников и иных лиц;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики учреждения и других локальных актов учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового партнёрства (гостеприимства) могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности учреждения, с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового партнёрства (гостеприимства)

3.1. Работники Учреждения 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.

3.2. 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 партнерства (гостеприимства) в установленном порядке уведомить об этом работодателя;
- сообщить о получении делового подарка стоимостью дороже 3000 рублей.

Уведомление о получении подарка, представляется руководителю учреждения (главному врачу) не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. (Приложение № 1).

Сувенирную продукцию, картины и т.д. передать для размещения в зданиях учреждения, оборудование и иные материальные ценности передать на баланс учреждения для дальнейшего использования по назначению;

- дорогостоящие подарки учреждению в качестве благотворительной помощи оформляются договором дарения в установленном законодательством порядке.

В соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации", работник может обратиться к главному врачу учреждения с заявлением о выкупе подарка.

Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. (Приложение № 2).

Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3. Работникам учреждения запрещается:

- принимать подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, и принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компании, представителя компании;
- получение вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей профессиональную тайну;
- просить, требовать, вынуждать учреждения и предприятия 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; - принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

4. Ответственность

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