Приложение N\*2

к Антикоррупционной политике

КГБУЗ «Смоленская ЦРБ»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профсоюзной  организации КГБУЗ «Смоленская ЦРБ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.И.Олейников  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025г | УТВЕРЖДАЮ  Главный врач КГБУЗ «Смоленская ЦРБ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.К.Хамрилов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г |

РЕГЛАМЕНТ

обмена деловыми подарками

и знаками делового гостеприимства

краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Смоленская центральная районная больница»

(Наименование организации)

2025 Год

##### Общие положения

* + - 1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» (далее - Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. *№* 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.20 11 г. № 323 — ФЗ « Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
      2. Регламент в КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» (далее — Учреждение) исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, ycпexe Учреждения.
      3. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.
      4. Под термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.
      5. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
      6. При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство - «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента применимы к ним одинаковым образом.

##### Цели и намерения

* + - 1. Данный Регламент преследует следующие цели:
         1. обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятии в деловой практике Учреждения;
         2. осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
         3. определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
         4. 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. 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.
    1. **Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**
       1. Деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.
       2. 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:
          1. быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т. п.;
          2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
          3. 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;
          4. не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и

иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

* + - * 1. не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса этики и служебного поведения КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.
      1. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
      2. 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. 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.
      4. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.
      5. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).
      6. 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.
      7. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.
      8. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.
      9. 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:
         1. отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
         2. по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;
         3. в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения и Комиссии по противодействию коррупции и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.
      10. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
      11. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника Учреждения могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.
    1. **Область применения**
       1. Настоящий Регламент является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.
       2. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства —напрямую или через посредников.