

## **Положение о подарках и знаках делового гостеприимства ГБУРК «ДПС «Алупка»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение о подарках и знаках делового гостеприимства в ГБУРК «ДПС «Алупка» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции России, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУРК «ДПС «Алупка» (далее – Учреждение) и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2 Данное Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим правила приема подарков и знаков делового гостеприимства, полученных работниками Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций, и на других лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения.

1.3 Положение из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Учреждения.

### **2. Используемые в Положении понятия и определения.**

2.1 Для целей настоящего Положения используются следующие понятия: а.) под термином «работник» в настоящем Положении понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности; б.) под термином «подарок» в настоящем Положении понимается любой вид предлагаемого или полученного платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах; в.) под термином «деловые гостеприимства» понимается любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений; г.) под термином «Получения подарка в связи с должностным положением или в связи и исполнением служебных обязанностей» понимается получение работникам Учреждения лично или через посредника от физических, либо юридических лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

2.2. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих гостеприимство- «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство»,- все положения данного регламента применимы к ним одинаковым образом.

### 3. Цели и намерения

3.1 Данное положение преследует следующие цели: 1.) обеспечение единообразного понимания роли и места подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения; 2.) осуществления хозяйственной, медицинской, научной и иной приносящий доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции качества товара, 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.

3.2 Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

### 4. Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства

4.1 Обмен подарками в процессе хозяйственной и приносящей доход деятельности и организации представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

4.2. Работники Учреждения могут 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 настоящим положением.

4.3. Учреждение не приемлет коррупцию. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения. В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

4.4. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

4.5. При любых сомнениях в правомерности и этичности своих действий работники Учреждения 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.

4.6. Должностные лица и другие работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Учреждения, в том числе: - для получения подарков, вознаграждений и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных действий, передачу информации, составляющую коммерческую тайну, или иной информации; - для получения подарков, вознаграждений и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

4.7.Работникам Учреждения запрещается принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения в качестве благодарности за совершенную услугу. Получение денежного вознаграждения в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

4.8.Работникам Учреждения запрещается принимать подарки: - от организаций, занимающихся разработкой, производством и реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций, подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний.

4.9.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 принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия) должны: - отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя; - по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если это не связано со служебной необходимостью; - в случае, если подарок или вознаграждение представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4.10.Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости Учреждение могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под данными подарками понимает сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

## **5. Область применения**

5.1.Настоящие положения являются обязательными для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.

5.2. Настоящие положения подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

## **6. Порядок внесения изменений и дополнений**

6.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами Учреждения.

6.2.Если в результате изменения законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступают в противоречие с ними эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положения, лица, на которые распространяет свое действие настоящее положение, руководствуется законодательством и нормативными актами России.

Заместитель директора по безопасности