

Приложение №4  
к приказу КГБУЗ ККБСМП  
от «22» 04 2015 г.  
№ 133-05

ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И  
ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА  
В КГБУЗ «КРАЕВАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА СКОРОЙ  
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»

## I. Общие положения

1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КГБУЗ «Краевая клиническая больница скорой медицинской помощи» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех работников учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников КГБУЗ ККБСМП вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике КГБУЗ ККБСМП;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
- 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 ходе ведения деятельности учреждения.

4. Подарки, которые работники от имени КГБУЗ ККБСМП могут передавать другим лицам или принимать от имени КГБУЗ ККБСМП 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 памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными 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 КГБУЗ ККБСМП, работников учреждения;
- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики КГБУЗ ККБСМП, Кодекса этики и служебного поведения работников и другим локальным нормативным документам, действующему законодательству РФ и общепринятым нормам морали и нравственности.

## II. Права и обязанности работников учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

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

6. 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.

7. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

8. При любых сомнениях в правомерности или 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.

9. Работники учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества учреждения, в том числе для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание КГБУЗ ККБСМП каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей охраняемую законом тайну, коммерческую тайну.

10. Работникам учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

11. Не допускается передавать и принимать подарки от имени КГБУЗ ККБСМП, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ликвидных ценных бумаг.

12. Работники учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые КГБУЗ ККБСМП решения.

13. Администрация КГБУЗ ККБСМП не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

14. В качестве подарков работники учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику учреждения.

15. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию КГБУЗ ККБСМП или ее работника.

16. Работник, 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 (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю учреждения и продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

17. 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 понимаются сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

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