

УТВЕРЖДАЮ



Главный врач
БУЗ УР «Сарапульская ГДБ МЗ УР»

/Ю.В. Трухина/

01 июля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«ПОДАРКИ И ЗНАКИ ДЕЛОВОГО
ГОСТЕПРИИМСТВА»
БУЗ УР «САРАПУЛЬСКАЯ ГДБ
МЗ УР»

г. Сарапул

2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «Подарки и знаки делового гостеприимства» (далее – Положение) является локальным нормативным актом БУЗ УР «Сарапульская ГДБ МЗ УР» (далее – Учреждение), устанавливает правила в отношении предоставления и получения подарков и оказания знаков делового гостеприимства и требования к работникам Учреждения по их соблюдению.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой БУЗ УР «Сарапульская ГДБ МЗ УР», иными нормативными правовыми актами.

1.3. Положение разрабатывается лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики, согласовывается с подразделениями Учреждения (*юридический отдел, финансовый отдел, коммерческий отдел и иные*) и утверждается приказом главного врача Учреждения.

1.4. Положение подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Учреждения и является обязательной для соблюдения всеми работниками Учреждения.

1.5. С Положением должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

1.6. Факт ознакомления работника с настоящим Положением подтверждается его подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью Положения.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Подарок - это вещь (в том числе деньги и подарочные сертификаты), безвозмездно переданная одним лицом (дарителем) в собственность другому лицу (одаряемому) (п. 1 ст. 572 ГК РФ). Учреждения могут дарить подарки только физическим лицам (например, работникам (в т.ч. бывшим), клиентам, работникам контрагентов). Стоимость подарков, переданных за год одному лицу, в т.ч. сотруднику, не облагается НДФЛ в части, не превышающей 4 000 руб.

2.2. Деловое гостеприимство – ужины и обеды в ресторане, выпивки, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

2.3. Другие представительские расходы – расходы Учреждения на официальный прием и (или) обслуживание представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания взаимного сотрудничества.

Представительские мероприятия должны иметь место непосредственно до, во время или сразу же после деловых встреч или переговоров, или их характер должен позволять приглашенным лицам однозначно трактовать их как деловые, т.е. организационные для достижения ясных законных деловых целей участвующих в них сторон.

Стоимость и периодичность участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Деловое гостеприимство не должно приводить к возникновению каких-либо встречных

обязательств со стороны приглашенного участника мероприятия и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.4. Должностные лица – лица, которые занимают определенные должности и исполняют определенные функции в органах государственной власти и местного самоуправления.

3. ЗАПРЕТЫ

3.1. Запрещены подарки, деловое гостеприимство и представительские расходы запрещены в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

- представлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обоснованно считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную надлежащим образом выгоду для Учреждения или для работника, или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок;
- получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предлагаются или даются с целью стимулировать Учреждение или работника предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок со стороны Учреждения или со стороны работника;
- вызывают конфликт интересов: все, что может вызвать, либо может считаться причиной конфликта интересов (другими словами, конфликт между контролирующими интересами, который может препятствовать объективного, непредвзятого решения);
- взаимно обязывающие: все, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить, что-то взамен;
- запрещенные: все, что запрещено в организации другой стороны;
- наличные деньги или денежный эквивалент: все, что касается денег или денежных эквивалентов;
- неуместные: все, что является неуместным, или оскорбительным (к примеру, неприличным) или может негативно сказаться на репутации Учреждения;
- предоставлены за личный счет или в тайне: все, что предоставлено за личный счет работника, а не за счет компании или представлено тайным образом (сделанные втайне от других лиц, а не открыто);
- нарушают закон: все, что противоречит каким-либо действующим законам или нормам.

3.2. Работникам Учреждения строго запрещается предлагать, обещать и давать, а также просить, соглашаться взять, принимать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кого-либо, если они относятся к запрещенным подаркам в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения.

4. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ ПОДАРКОВ

4.1. Допустимые подарки.

Подарки, которые не нарушают запреты, установленные в п. 3.1 настоящего Положения, должны соответствовать следующим требованиям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения (презентация деятельности Учреждения, успешное исполнение контракта, завершение ответственного проекта, и т.п.) либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- должны представляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 4 000 (Четыре тысячи) рублей);
- должны соответствовать нормам деловой этики и уважать культурные особенности;
- должны соответствовать действующим нормам и законам.

4.2. Учреждение обязано вести реестр подарков.

4.2.1. В реестре подарков фиксируется информация о любых подарках, знаках делового гостеприимства, услугах и участии в развлекательных мероприятиях, которые предложили или приняли работники Учреждения, стоимость которых превышает 4 000 (Четыре тысячи) рублей или эквивалент в любой другой валюте.

4.2.2. Вне зависимости от стоимости в реестре подарков должна отражаться информация обо всех подарках, включая рекламные и промо-подарки, выданные должностным лицам.

4.2.3. Ведение реестра осуществляется лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении.

4.3. В соответствии с настоящим Положением работники обязаны:

4.3.1. Представляя интересы Учреждения или, действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4.3.2. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий, прежде чем организовывать или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях, прежде чем получить или сделать подарок, знак делового гостеприимства, обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними.

4.3.3. В случае несоответствия подарка, либо знака делового гостеприимства и других представительских затрат настоящему Положению, Работник Учреждения должен вежливо отказаться от них. Причиной отказа можно назвать настоящее Положение.

4.3.4. Всегда следует принимать во внимание намерения, стоящие за предоставляемым подарком, знаком гостеприимства и другими представительскими расходами.

4.3.5. Всегда следует обращать внимание на момент предоставления подарка. Нужно быть особо осторожными в момент подписания контракта.

4.3.6. Учитывать тот факт, что если гостеприимство выражается в виде ужина, обеда или развлекательной программы (например, билеты на спортивное или культурное мероприятие), в этом случае, приглашающая сторона должна обязательно присутствовать на данном мероприятии.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

За нарушение норм настоящего Положения Работники могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Учреждения.