



УТВЕРЖДАЮ

«Городская  
стоматологическая  
поликлиника  
№3»  
О.Б.Андреева

«02» июля 2018г.

## **Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства СПб ГБУЗ «Городская стоматологическая поликлиника №3»**

### **1. Общие положения**

1.1 Данный Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства СПб ГБУЗ «Городская стоматологическая поликлиника №3» (далее - Регламент) разработан на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет единые для всех работников СПб ГБУЗ ГСП№3 (далее учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2 Действие настоящего Регламента распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Целями настоящего регламента являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий, наиболее опасным из таких рисков является опасность взяточничества;
- 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 деятельности учреждений.

### **2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.**

2.1. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а так же расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с памятными 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 (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попыткуказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, кодекса этики и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.2 Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказания делового гостеприимства.

2.3 Подарки 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.

2.4 Сотрудники учреждения должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты расходов и т.п. в тех случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые Учреждением решения.

2.5 Правомерность или этичность своих действий работники обязаны согласовывать с руководством учреждения, прежде чем дарить или принимать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.6 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.

2.7 Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

### **3. Ответственность.**

Неисполнение настоящего Регламента может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, гражданско-правового и уголовного характера.