

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР № 3
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

ПРИКАЗ

«09» января 2025 г.

№ 47 ВН - 3

**«Об утверждении Регламент обмена подарками
и знаками делового гостеприимства»**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от «25» декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Закона города Москвы от «17» декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», в целях обеспечения функционирования в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Диагностический центр № 3 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - ГБУЗ «ДЦ № 3 ДЗМ») системы мер по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции, а также по выявлению и предупреждению коррупционных правонарушений:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства ГБУЗ «ДЦ № 3 ДЗМ» (приложение к настоящему приказу).
2. Поручить Начальнику отдела кадров ГБУЗ «ДЦ № 3 ДЗМ» ознакомить (ознакомливать при приеме на работу) работников с содержанием настоящего приказа. При необходимости, внести изменения в трудовые договоры работников.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Л.П. Лаврова

Регламент
обмена подарками и знаками делового гостеприимства
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы
«Диагностический центр № 3 Департамента здравоохранения города Москвы»

1. Общие положения:

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Диагностический центр № 3 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от «25» декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Москвы от «17» декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» и в целях обеспечения функционирования в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Диагностический центр № 3 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Учреждение) системы мер по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции, а также по выявлению и предупреждению коррупционных правонарушений.

1.2. Целями Регламента являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление хозяйственной и иной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг и недопущения конфликта интересов;
- определение единых для работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизация рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий.

1.3. Учреждение исходит из того, что:

- долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха в работе Учреждения;
- 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.

1.4. Работникам Учреждения, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, необходимо понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства:

2.1. Учреждение исходит из того, что обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности Учреждения, при проведении Учреждением представительских мероприятий, является нормальной деловой практикой Учреждения при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Работники имеют право, при исполнении должностных обязанностей, дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и принимать участие в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

2.1.2. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) 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 (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловых суждений и решений.

2.2. 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 принимать участие в тех или иных представительских мероприятиях.

2.3. Руководитель Учреждения и работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Учреждения для получения подарков, вознаграждения 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 (контрактов) и иных сделок.

2.4. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за оказанную услугу или предоставленный совет. Получение денежных средств в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.5. Учреждение при осуществлении хозяйственной деятельности не приемлет коррупции в любом виде. Подарки не должны быть использованы в целях дачи или получения взяток, либо коммерческого подкупа.

2.6. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

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

2.8. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения и работников Учреждения.

2.9. Работники, которым при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на принимаемые данными работниками решения или оказать влияние на их действия (бездействие), обязаны:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- исключить по возможности дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в их трудовые обязанности;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

2.10. Работникам Учреждения, при взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.11. В целях установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки, под которыми понимаются: сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.