

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ГБУ РО «ЦРБ» в Целинском районе

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее-Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008г. и регламентирует вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников ГБУ РО «ЦРБ» в Целинском районе (далее-Учреждение).

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности учреждений и предприятий.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени учреждения и предприятия.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- быть дорогостоящими (стоимостью более 3 000 руб. 00 коп. (Три тысячи рублей 00 копеек), за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;
- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- 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;
- создавать репутационный риск для учреждений и предприятий;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности учреждений и предприятий, с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Обязанности работников учреждения

3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с

нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации и настоящим Регламентом.

3.2. Работники Учреждения обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства, принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства, в установленном порядке уведомить об этом работодателя;

- сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами учреждения и предприятия, в случае, если подарок получен от лица учреждения и предприятия (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.3. Работникам Учреждения запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от учреждений или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать учреждения и предприятия или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4. Ответственность работников учреждения

4.1. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, ответственность.