

Утверждено приказом  
главного врача КГБУЗ «ДГБ»  
от «26» июня 2023г.  
№ 139

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОДАРКАХ, ЗНАКАХ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В КГБУЗ**  
**«ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА» МИНИСТЕРСТВА**  
**ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**І ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о подарках, знаках делового гостеприимства КГБУЗ «Детская городская больница» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - Положение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013г.

Положение определяет общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников КГБУЗ «Детская городская больница» министерства здравоохранения Хабаровского края(далее - Учреждение).

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.2. Данное Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий;
- осуществление хозяйственной, медицинской и иной приносящей доход деятельности учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области дарения подарков и оказания представительских мероприятий;
- поддержание культуры, в которой гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.

**ІІ ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ ПОНЯТИЯ**  
**И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- «работник» - штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с учреждением, независимо от их должности;
- «подарок» - любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, не выраженные в конкретных благах;

«деловое гостеприимство» - любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий.

Под терминами «подарок», «знак делового гостеприимства» понимаются подарки, полученные в связи:

- положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

Исключение составляют канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

### **III ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПРИ ОБМЕНЕ ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

3.1. Работники вправе получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

3.2. Работники 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 (приложение к настоящему Положению).

3.3. Работникам **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 организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать организации 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.

### **IV ПРАВИЛА ОБМЕНА ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

4.1. Работники учреждения могут 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.

4.2. Учреждение не приемлет коррупции.

Подарки **не должны** быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением,

передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника учреждения.

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

4.3. Деловые подарки, представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

4.4. Подарки, которые работники от имени учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени учреждения 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 памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными 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 репарационного риска для учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного стандарта учреждения, кодекса медицинской этики, служебного поведения и корпоративной культуры и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности;

4.5. Работники, представляя интересы учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

4.6. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания 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.

4.7. 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 участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

4.8. 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.

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

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

денежного вознаграждения в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

4.11. Должностные лица и другие работники учреждения не вправе использовать служебное помещение в личных целях, включая использование собственности учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание учреждением каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну, или иной информации;

- для получения подарков, вознаграждений и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел учреждения, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

4.12. Работникам **запрещается принимать** подарки от граждан, находящихся на лечении учреждении, родственников этих граждан.

4.13. Работник учреждения, 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 (бездействия), должен:

- отказаться от них немедленно и уведомить своего непосредственного руководителя (приложение к настоящему Положению);

- 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 возратить, передать его с соответствующей служебной запиской главному врачу учреждения и продолжить работу в установленном учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4.14. 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 понимается сувенирная продукция, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

## **V ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

5.1. Работники несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами ответственность за неисполнение настоящего Положения.

## **VI ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его главным врачом Учреждения, срок его действия не ограничен (до утверждения нового Положения).

6.2. В настоящее Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения приказом Учреждения.

Приложение к  
Положению о подарках, знаках  
делового гостеприимства в КГБУЗ  
«Детская городская больница»

министерства здравоохранения  
Хабаровского края

В комиссию по предотвращению и  
урегулированию конфликта  
интересов

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ (дата получения) подарка(ов) на

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения).

Наименование подарка:

Характеристика подарка, его описание:

Количество предметов:

Стоимость (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка в рублях).

Приложение \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.