



Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат»

1.Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат» (далее - Регламент обмена деловыми подарками) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат» » и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат»;
- осуществление хозяйственной и иной деятельности ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат» исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов; определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат » и участию в представительских мероприятиях;

- минимизирование работников , связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат» .

1.3. ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат » исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат ».

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат» и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат ». Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат» .

1.5. Работникам, представляющим интересы ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат» » или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.3. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.4. Работники 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, определенных настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Директор ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат» » и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности организации, в том числе:

-для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел организации, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

2.8. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.9. ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат» не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.10. Подарки и услуги, предоставляемые ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат», передаются только от имени организации в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.11. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат ».

2.12. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ОГБУ «Трубетчинский психоневрологический интернат » или ее работника.

2.13. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

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

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

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

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

2.15. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3. Область применения

3.3. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.