

Государственное Бюджетное Учреждение Здравоохранения
Нижегородской области
«Психиатрическая больница №2 г. Нижнего Новгорода»
603011, г. Нижний Новгород, ул. Июльских дней, 28
Тел. 282-33-20, факс 282-33-20
gupbnnov@mail.ru

ПРИКАЗ

от 30.12.2022г.

№ 391-А

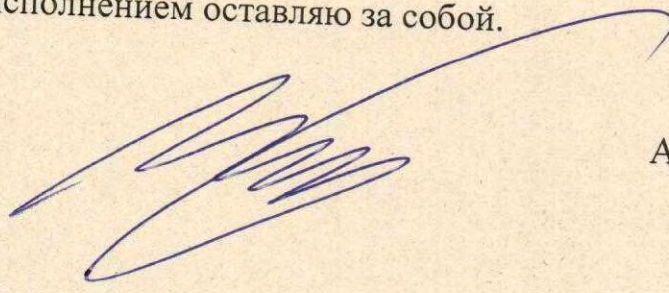
Об утверждении Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Нижегородской области «Психиатрическая больница №2 г. Нижнего Новгорода».

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях профилактики коррупционных правонарушений в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Нижегородской области «Психиатрическая больница №2 г. Нижнего Новгорода»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Нижегородской области «Психиатрическая больница №2 г. Нижнего Новгорода»
2. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Главный врач



А.В. Минаев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу главного врача
ГБУЗ НО
«Психиатрическая
больница №2 г. Нижнего
Новгорода»
от «30» декабря 2022 г.
№ 391 -А

Об утверждении Регламента
обмена подарками и знаками
делового гостеприимства
Государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
Нижегородской области
«Психиатрическая больница №2 г.
Нижнего Новгорода»

РЕГЛАМЕНТ

обмена подарками и знаками делового гостеприимства
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Нижегородской
области «Психиатрическая больница №2 г. Нижнего Новгорода»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Нижегородской области «Психиатрическая больница №2 г. Нижнего Новгорода» (далее – Регламент обмена деловыми подарками) основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, в соответствии с которыми деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности ГБУЗ НО «ПБ №2 г. Н.Н.» и распространяется на весь персонал больницы, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ГБУЗ НО «ПБ №2 г. Н.Н.»;
- осуществление хозяйственной и иной деятельности ГБУЗ НО «ПБ №2 г. Н.Н.» на основе норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всего персонала (работников) требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- исключение влияния третьих лиц на деятельность главного врача и

персонала (работников) при исполнении ими трудовых обязанностей;
– минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий.

1.3. ГБУЗ НО «ПБ №2 г. Н.Н.» исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в её деятельности.

1.4. Работникам, представляющим интересы ГБУЗ НО «ПБ №2 г. Н.Н.» или действующими от её имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.5. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство:

«представительские мероприятия» — это мероприятия, проводимые организацией в целях привлечения внимания общественности к самой организации, к её деятельности и продуктам.

«деловое гостеприимство» это различные расходы организации по приему и обслуживанию представителей других организаций с целью установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества.

«корпоративное гостеприимство» - это организация приема новых сотрудников в организации для облегчения их адаптации в коллективе и приобщение к общим ценностям

– все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. ГБУЗ НО «ПБ №2 г. Н.Н.» признаёт, что обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности, организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Персонал (работники) больницы 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Главный врач ГБУЗ НО «ПБ №2 г. Н.Н.» 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 ГБУЗ НО «ПБ №2 г. Н.Н.», 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.

2.7. 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.

2.8. ГБУЗ НО «ПБ №2 г. Н.Н.» не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.9. Подарки и услуги, предоставляемые ГБУЗ НО «ПБ №2 г. Н.Н.», передаются только от её имени в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.10. В качестве подарков персонал больницы должен стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ГБУЗ НО «ПБ №2 г. Н.Н.».

2.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ГБУЗ НО «ПБ №2 г. Н.Н.» или ее работника.

2.12. 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 вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской главному врачу ГБУЗ НО «ПБ №2 г. Н.Н.» и

продолжить работу в установленном в ГБУЗ НО «ГБ №2 г. Н.Н.» порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

2.14. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости персонал (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

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

Форма уведомления о получении подарка

Главному врачу
ГБУЗ НО «ПБ №2 г. Н.Н.»
Минаеву А.В.

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от “ ___ ” _____ 20 ___ г.

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 в рублях *
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на ___ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление
(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ “ ___ ” _____ 20 ___ г.

Лицо, принявшее уведомление
(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ “ ___ ” _____ 20 ___ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
“ ___ ” _____ 20 ___ г.

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.