Приложение 1

к приказу от 09.03.2021 г. № 42

**ПРАВИЛА**

**ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В ГБУЗ «РЕСПУБЛИКАНСКОЕ БЮРО**

 **СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»**

г. Улан-Удэ

1. **Общие положения**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ «Республиканское бюро судебно-медицинской экспертизы»(далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федера­ции, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующими нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами ГБУЗ «Республиканское бюро судебно-медицинской экспертизы»(далее – Бюро).

1.2. Правила определяют единые для всех работников Бюро требова­ния к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Бюро поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпора­тивное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Бюро.

1.4. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на дове­рии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Бюро и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Бюро. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Бюро.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Бюро, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостепри­имства, представительских мероприятий в деловой практике Бюро;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Бюро исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества пре­доставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников Бюро требований к дарению и принятию дело­вых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в связи с получением, дарением подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность под­купа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Бюро.

1. **Требования,**

**предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

2.1. Работники Бюро могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикор­рупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Бюро, передаются и принима­ются только от имени Бюро в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работ­ника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени Бюро могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Бюро, либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

- 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 для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или испол­нением служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для делового имиджа Бюро, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российс­кой Федерации, Антикоррупционной политики в Бюро, Кодексу этики и слу­жебного поведения работников Бюро и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях 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.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представи­тельских мероприятиях одного и того же лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

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

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Бюро или его работников.

1. **Права и обязанности работников Бюро**

**при обмене деловыми подарками и зна­ками делового гостеприимства**

3.1. Работники, представляя интересы Бюро или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостепри­имства.

3.2. Работники Бюро вправе 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 настоящими Правилами.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Бюро обязаны поставить в известность руководителя Бюро и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Бюро обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта инте­ресов.

3.5. Работники Бюро не вправе использовать служебное положение в личных целях, вклю­чая использование имущества Бюро, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Бюро каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, имеющей ограниченный доступ, составляющей охраняемую законом тайну, в том числе врачебную тайну;

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

3.6. Работникам Бюро не рекомендуется принимать или передаривать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Бюро, его работников и предста­вителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8. Работники Бюро должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Бюро реше­ния и т.д.

3.9. Работники Бюро не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник Бюро не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (трех тысяч) рублей (статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации). Если работнику Бюро предлагаются подоб­ные подарки или деньги, он обязан немедленно доложить об этом руководителю Бюро.

3.11. Работник Бюро, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, которые способны пов­лиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/ бездействие, должен:

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

- 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 воз­вратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю Бюро и продолжить работу в установленном в Бюро порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конф­ликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Бюро обязан в письменной форме уведомить об этом должностных лиц, ответс­твенных за противодействие коррупции, в соответствии с Положением о конфликте интересов, принятым в Бюро.

3.13. Работникам Бюро запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с руководителем Бюро деловые подарки и знаки делового гос­теприимства 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 деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

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

3.14. Бюро может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направ­ленных на создание и упрочение имиджа Бюро.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Бюро должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Бюро помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

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

3.17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, гражданско-правового, административного, уголовного характера в соот­ветствии с действующим законодательством.

1. **Область применения Правил**

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом переда­ются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников в период работы в Бюро.