

**РЕГЛАМЕНТ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ  
И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №4» В Г. РОСТОВЕ-НА-ДОНУ**

**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 25.12.2008 г. и регламентирует вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников ГБУ РО «ГП №4» в г. Ростове-на-Дону.

**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 (Трех тысяч) рублей, 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.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности учреждений и предприятий, с памяtnыми 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 РФ, ответственность.