СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома Директор ОГБУ «Александровский

\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Мухаметдинова психоневрологический интернат»

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г \_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н.Крюков

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г

**Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового
гостеприимства ОГБУ «Александровский психоневрологический**

**интернат»**

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ОГБУ «Александровский психоневро-логический 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 «Александровский психоневрологический интернат» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:
* обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ОГБУ «Александровский психоневрологический интернат»;
* осуществление хозяйственной и иной деятельности ОГБУ «Александровский 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 «Александровский психоневрологический интернат»и участию в представительских мероприятиях;
* минимизирование рисков, 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 «Александровский психоневрологический интернат».
	1. ОГБУ «Александровский психоневрологический интернат»исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимномуважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха ОГБУ «Александровский психоневрологический интернат».
	2. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ОГБУ «Александровский психоневрологический интернат» и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ОГБУ «Александровский психоневрологический интернат». Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ОГБУ «Александровский психоневрологический интернат».
	3. Работникам, представляющим интересы ОГБУ «Александровский психоневрологический интернат» или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обменеделовыми подарками и оказании делового гостеприимства.
	4. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловоегостеприимство», «корпоративное гостеприимство»– все положения данногоРегламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.
1. **Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**
	1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.
	2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от нихделовые подарки, организовывать и участвовать в представительскихмероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловыхцелях, определенных настоящим Регламентомобмена деловыми подарками.
	3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участияв представительских мероприятиях одного и того же лица должныопределяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должныприводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловыхсуждений и решений.
	4. 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 иныхпредставительских мероприятиях.
	5. Директор ОГБУ «Александровский 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.

* 1. 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. ОГБУ «Александровский психоневрологический интернат»не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.
	3. Подарки и услуги, предоставляемые ОГБУ «Александровский психоневрологический интернат», передаются только от имени организации в целом, а не как подарок от отдельного работника.
	4. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ОГБУ «Александровский психоневрологический интернат».
	5. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ОГБУ «Александровский психоневрологический интернат»или ее работника.
	6. 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.

* 1. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
	2. 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.
1. **Область применения**
	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.