



ПРИКАЗ

13.04.2017

№78

Горно-Алтайск

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Бюджетном учреждении здравоохранения Республики Алтай «Центр по профилактике и борьбе со СПИД»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Бюджетном учреждении Республики Алтай «Центр по профилактике и борьбе со СПИД» (далее - Правила) (приложение № 1).

2. Всем руководителям структурных подразделений БУЗ РА «Центр по профилактике и борьбе со СПИД» ознакомить под роспись подчиненных работников с положениями Правил. Листы ознакомления с положениями Правил передать в отдел по правовой и кадровой работе БУЗ РА «Центр по профилактике и борьбе со СПИД».

3. Программисту, Медведеву А.С, обеспечить размещение настоящего Приказа на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Главный врач медицинской организации

Н.Ю.Рай

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
Бюджетном учреждении здравоохранения Республики Алтай «Центр по
профилактике и борьбе со СПИД»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении здравоохранения «Центр по профилактике и борьбе со СПИД» (далее - Правила), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников бюджетного учреждения здравоохранения «Центр по профилактике и борьбе со СПИД» (далее — учреждение).

1.2. Работники учреждения должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под роспись при заключении трудового договора.

**2. Требования к деловым подаркам и знакам делового
гостеприимства**

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности учреждения.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени учреждения.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

быть дорогостоящими (стоимостью более 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 учреждения;

быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности учреждения, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Обязанности работников учреждений

3.1. Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Республики Алтай и настоящих Правил.

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, в случае, если подарок получен от лица учреждения (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 учреждений

Работники учреждений и предприятий несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Республики Алтай, ответственность за неисполнение настоящих Правил.

Приложение
к Правилам обмена деловыми подарками и
знаками делового гостеприимства в БУЗ РА
«Центр по профилактике и борьбе со СПИД»

Главному врачу БУЗ РА «ЦПБС»
Рау Н.Ю.

От _____

Служебная записка

Извещаю о получении подарка(ов) _____,
(дата получения)

оказании мне знаков делового гостеприимства, а именно

Наименование подарка, знака делового гостеприимства	Характеристика подарка, знака. Его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (при наличии документов подтверждающих стоимость подарка)
1.			
Итого:			

Приложение: _____ на _____ листах.
(Наименование документа)

«__» _____ Г.

Занимаемая должность

подпись

Расшифровка