

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПЕРМСКОГО КРАЯ «БЕРЕЗОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
(ГБУЗ ПК «Берёзовская ЦРБ»)

ПРИКАЗ

21.10.2015

334

с. Берёзовка

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Пермского края «Берёзовская центральная районная больница».
2. Юриконсультанту ознакомить работников с положениями Типовых правил под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач -



А.М. Щукин

ТИПОВЫЕ ПРАВИЛА
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Пермского
края «Березовская центральная районная больница»

1. Общие положения

Настоящие Типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Пермского края «Березовская центральная районная больница» (далее - Типовые правила), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Березовская центральная районная больница» (далее - организация).

Работники организации должны быть ознакомлены с положениями настоящих Типовых 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 организации.

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

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 организаций;
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 организаций, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Обязанности работников организаций

3.1. Работники организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Пермского края и настоящих Типовых правил.

3.2. Работники организации 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 организации, в случае, если подарок получен от лица организации (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 организации 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 организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

просить, требовать, вынуждать организации 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 организаций

Работники организации несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края, ответственность за неисполнение настоящих Типовых правил.

1. Общие положения

Настоящие Типовые правила обмена деловым подарками и знаками делового гостеприимства к Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Пермского края - Пермской центральной районной больнице (далее - Типовые правила) разработаны общими требованиями к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края - Пермской центральной районной больницы (далее - учреждение).

Работники учреждения должны быть ознакомлены с положениями настоящих Типовых правил под расписку под руководством руководителя отдела.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются добровольным проявлением заботы при осуществлении деятельности учреждения.

2.2. Деловые подарки, организационные сувениры и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и приняты только от имени организации.

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

быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей за исключением случаев в связи с профессиональными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

связаны с получением подарка обязанности, связанные с его принятием или исполнением им должностных обязанностей;

связаны с собой сарказмом, насмешками за услугу, действие или бездействие, отсутствие или недостаточность, предоставление прав или привилегий должностным лицам либо попытку оказать влияние на получателя с целью получения выгоды.