

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ТЕГУЛЬДЕТСКАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»  
ОГБУЗ «ТЕГУЛЬДЕТСКАЯ РБ»

П Р И К А З

с.Тегульдет

30.12.2014

№ 111

Об утверждении правил  
обмена деловыми подарками  
и знаками делового гостеприимства

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Тегульдетская районная больница» (приложение №1).

2. Специалисту по кадрам Питаевой И.А. обеспечить:

2.1. ознакомление с настоящим приказом материально-ответственных работников ОГБУЗ «Тегульдетская РБ»

2.2. ознакомление с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, утверждёнными настоящим приказом, вновь поступающих работников ОГБУЗ «Тегульдетская РБ»

3. Руководителям подразделений и заведующим отделениями ознакомить работников с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, утверждёнными настоящим приказом, на производственном совещании в срок не позднее недели с момента его издания и принять их к руководству в работе.

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Главный врач



В.В. Чуриков

Правила обмена  
деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения  
«Тегульдетская районная больница»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Тегульдетская районная больница» (далее учреждение), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников учреждения.

Работники учреждения должны быть ознакомлены с положениями настоящих правил под подпись 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 организаций.

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 учреждения

3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Томской области 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 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 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 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

За неисполнение настоящих правил, работники организации несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами ответственность.