



**бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Няганская городская поликлиника»**

ПРИКАЗ

30.07.2024

07-87-П-282

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганская городская поликлиника»

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 14 ноября 2014 г. № 607-рп «О Типовых правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного



Соответствует требованиям
ГОСТ ISO 9001-2015 (ISO 9001:2015)

округа – Югры «Няганская городская поликлиника» (далее – Правила) согласно Приложению, к настоящему приказу.

2. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганская городская поликлиника», утвержденные приказом от 24.07.2018 №272 признать утратившими силу с момента издания настоящего приказа.

4. Начальнику отдела кадров обеспечить ознакомление вновь принимаемых сотрудников с Правилами.

5. Руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление сотрудников с приложением к настоящему приказу в течение 15 календарных дней со дня его издания.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской части.

Главный врач

Т.С. Колосова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 00ED8C6E8AC3A717673CF808241B0BF69A
Владелец Колосова Татьяна Сергеевна
Действителен с 24.01.2024 по 18.04.2025

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Няганская городская поликлиника»
(далее - Правила)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганская городская поликлиника» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий порядок является обязательным для всех работников Учреждения.

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

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

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов Учреждения;
- быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.

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

- создавать для получателя 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;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- создавать репутационный риск для Учреждения или его работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 000 (трёх тысяч) рублей.

3. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения.

3.4. Работникам Учреждения запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства 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;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.5. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с принятым в Учреждении Положением о сообщении работниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганская городская поликлиника» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнении ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

Лист рассылки:

Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе М.Е.Хохрина

Заместитель главного врача по медицинской части Г.А.Шепелева

Заместитель главного врача по экономическим вопросам Н.М.Пырьева

Главный бухгалтер А.В.Постарнак

Главная медицинская сестра С.Н.Борисенко

Заведующий отделением неотложной медицинской помощи с кабинетом
доврачебной помощи – врач-терапевт А.В.Дюдина

Заведующий терапевтическим отделением – врач-терапевт Ю.М.Маслова

И.о.заведующего отделением первичной специализированной медико-санитарной
помощи – врач-хирург Е.Л.Рябов

Заведующий амбулаторным отделением медицинской реабилитации – врач
физической и реабилитационной медицины А.В.Шульга

Заведующий отделением платных медицинских услуг – врач-профпатолог
Е.М.Ежова

Заведующий центром амбулаторной онкологической помощи – врач-онколог
Н.Ю.Третьякова

Заведующий отделением выездной патронажной паллиативной медицинской
помощи взрослым – врач по паллиативной медицинской помощи

И.М.Абейдуллаев

Заведующий дневным стационаром – врач-терапевт Н.Е.Ноговицина

Биолог клинико-диагностической лаборатории Л.В.Жукова

Заведующий отделением функциональной диагностики – врач функциональной
диагностики Ю.Е.Воронецкая

Заведующий рентгеновский отделением – врач-рентгенолог Г.М.Гасанов

Заведующий аптечным пунктом Т.П.Овсянникова

Старший регистратор А.Е.Симонова

И.о. заведующего организационно-методическим отделением – врач-методист
М.АБеляев

Начальник отдела кадров Е.В.Воронова

Начальник договорного отдела М.Ф.Уткаева

Старший делопроизводитель отдела делопроизводства и медицинского архива
А.В.Новикова

Начальник технического отдела В.А.Глотов

Заведующий хозяйством О.В.Заборских

Заведующий Галинской врачебной амбулаторией – врач-рентгенолог

Г.А.Садовский