



Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым  
«Центральная городская больница г. Армянска»

«18» 11 2022г.

П Р И К А З

№ 965

«Об утверждении  
Положения о подарках и знаках  
делового гостеприимства  
в ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 (с изменениями и дополнениями от 12.10.2015) «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», в целях повышения эффективности работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска»,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска» согласно Приложению.
2. Секретарю-машинистке административно-управленческого отдела Бовгиря С.Н. выдать копии настоящего приказа руководителям структурных подразделений лечебного учреждения, с пометкой о получении.
3. Руководителям структурных подразделений ознакомиться с положением и довести (провести занятие) содержание положения до подчиненных работников под роспись.
4. Настоящий приказ с приложением опубликовать на сайте ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

В.Г.Говалло

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о подарках и знаках делового гостеприимства** **в ГБУЗ РК «ЦГБ г.Армянска»**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Положение) основано на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Положение представляет собой свод общих правил приема подарков полученных работниками ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска», в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:  
"Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный работником ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска» от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение работником ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска» лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими

особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Работники ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска» не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Работники учреждения обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в комиссию по предупреждению коррупционных правонарушений ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска».

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в комиссию по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска».

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска», оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по предупреждению коррупционных правонарушений ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска».

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается ответственному лицу, назначенному комиссией по предупреждению коррупционных правонарушений, которое принимает его на хранение по акту приема - передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. Подарок, полученный работником ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска», независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии по

поступлению и выбытию активов или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

11. Комиссия по поступлению и выбытию активов обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества.

12. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя главного врача ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Комиссия по поступлению и выбытию активов в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска» с учетом заключения комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска».

15. В случае нецелесообразности использования подарка главный врач ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска» принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой учреждением посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главный врач ГБУЗ РК «ЦГБ г. Армянска» принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, являются собственными доходами учреждения и используются в дальнейшей его деятельности.

Приложение к Положению о подарках и знаках делового гостеприимства в ГБУЗ РК «ЦГБ г.Армянска»

В комиссию по предупреждению коррупционных правонарушений ГБУЗ РК «ЦГБ г.Армянска»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ подарка(ов) \_\_\_\_\_ (дата получения)

на \_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа) \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.