

**Министерство здравоохранения Пермского края
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Пермского края
«Городская поликлиника №7»**

ПРИКАЗ

«22» октября 2015

№ 385

г.Пермь

*«Об утверждении Правил обмена
деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства»*

В целях исполнения законодательства о противодействии коррупции, а именно: Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указа губернатора Пермского края от 19.10.2015 №147 «Об утверждении Типовых правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Пермского края, а также иных организациях, единственным учредителем (участником) которых является Пермский край»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в ГБУЗ ПК «Городская поликлиника №7» (Приложение №1 к настоящему приказу).

2. Начальнику отдела кадров Ивановой Ю.А. в срок до 27.10.2015 года:

- ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений.

3. Руководителям структурных подразделений в срок до 10.11.2015 года:

- ознакомить с настоящим приказом сотрудников своих подразделений, листки ознакомления сдать в отдел кадров.

4. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Ю.В.Шейна

**ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ
И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА (ДАЛЕЕ – ПРАВИЛА)
В ГБУЗ ПК «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №7»**

1. Общие положения.

Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников ГБУЗ ПК «Городская поликлиника №7» (далее – Учреждение).

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 организации.

2.2 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут 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 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 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, Пермского края 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 уведомить об этом работодателя в установленном порядке;

-сообщить о получении делового подарка и сдать его в установленном порядке, 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 и 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 Учреждения.

Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края, ответственность за неисполнение настоящих Правил.

