

Чăваш Республикин Сывлăхасыхласĕç  
министерствин  
**ВАСКАВЛĂ ПУЛĂШУ БОЛЬНИЦИ**  
Чăваш Республикин  
бюджет учрежденийе



Бюджетное учреждение Чувашской  
Республики  
**БОЛЬНИЦА СКОРОЙ  
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ**  
Министерства здравоохранения  
Чувашской Республики  
**П Р И К А З**

**П Р И К А З**  
29.12.2018 № 977  
Шупашкар хули

№ \_\_\_\_\_  
г. Чебоксары

**Об утверждении «Положения о сообщении работниками бюджетного учреждения «Больница скорой медицинской помощи» Министерства здравоохранения Чувашской Республики о получении подарка в связи с их должностным положением или использованием ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации работников»**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности работы по предупреждению коррупции в сфере здравоохранения **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения работниками бюджетного учреждения «Больница скорой медицинской помощи» Министерства здравоохранения Чувашской Республики о получении подарка в связи с их должностным положением или использованием ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (Приложение №1).
2. Заведующей канцелярией Никандровой А.С. обеспечить регистрацию уведомлений о получении подарков и заявлений о выкупе подарков.
3. Назначить ответственными:
  - за хранение подарков заведующую складом Кузьмину Н.В.;
  - за организацию оценки стоимости подарков главного бухгалтера Лапшину М.П.
4. Ведущему юрисконсульту Королевой И.Г. организовать информирование работников бюджетного учреждения «Больница скорой медицинской помощи» Министерства здравоохранения Чувашской Республики о порядке сообщения работниками БУ «Больница скорой медицинской помощи» Минздрава Чувашии о получении подарка в связи с их должностным положением или использованием ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа).
5. Начальнику отдела кадров Семеновой М.П. организовать ознакомление с Положением о порядке сообщения работниками бюджетного учреждения «Больница скорой медицинской помощи» Министерства здравоохранения Чувашской Республики о получении подарка в связи с их должностным положением или использованием ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации работников, принимаемых на работу в организацию.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комиссии по противодействию коррупции Жирнову Е.А.

Главный врач

  
И.Н. Абызов

## Положение

### **о сообщении работниками бюджетного учреждения «Больница скорой медицинской помощи» Министерства здравоохранения Чувашской Республики о получении подарка в связи с их должностным положением или использованием ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации работников**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке сообщения работниками бюджетного учреждения «Больница скорой медицинской помощи» Министерства здравоохранения Чувашской Республики о получении подарка в связи с их должностным положением или использованием ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – Положение), разработанного в соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 74 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановление Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, определяющим порядок сообщения работниками бюджетного учреждения «Больница скорой медицинской помощи» Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее - Учреждение) о получении подарка в связи с их должностным положением или использованием ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации распространяется на всех сотрудников Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций.

#### **2. Основные понятия**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- **«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»** - подарок, полученный работником Учреждения от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей;

- **(получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей)** - получение работником Учреждения лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (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;

- «подарок» - любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

Не признаются подарком:

а) цветы открытого и закрытого грунта (срезанные и в горшках);

б) скоропортящиеся и особо скоропортящиеся пищевые продукты;

в) ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды) работникам от имени Учреждения, либо от имени вышестоящего государственного органа;

г) канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей.

### **3. Правила дарения и получения подарков**

3.1. Сотрудники Учреждения не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

3.2. Сотрудникам Учреждения запрещается принимать подарки:

- от организаций, занимающихся разработкой, производством и(или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства ( за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности) в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счёт средств компаний, представителей компаний;

- от пациентов Учреждения либо родственников этих пациентов.

3.3. Прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительных мероприятиях, при любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудники Учреждения обязаны поставить в известность комиссию по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

3.4. Сотрудники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждению каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определённых действий, передачу информации, составляющих врачебную или коммерческую тайну, или иной информации;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе организации деятельности Учреждения.

3.5. Сотрудникам Учреждения строго запрещается получать денежное вознаграждение в качестве подарка в любом виде, вне зависимости от суммы.

3.6. Сотрудник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей, предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить Комиссию;
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью.

#### **4. Порядок уведомления и передачи получения подарка**

4.1. Сотрудники Учреждения обязаны в порядке, предусмотренным настоящим Положением, уведомлять главного врача обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4.2. Уведомление о получении подарка (Приложение №2) в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - Уведомление), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. 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 во втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от сотрудника, оно представляется не позднее следующего дня после её устранения.

4.3. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается сотруднику представившему Уведомление с отметкой о регистрации в Журнале регистрации уведомлений (Приложение №2), другой экземпляр направляется в Комиссию по противодействию коррупции в Учреждении (далее - Комиссия).

4.4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему сотруднику неизвестна, сдаётся ответственному лицу за хранение подарков, которое принимает его на хранение по акту приёма-передачи (Приложение №3) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления в соответствующем журнале регистрации.

4.5. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несёт сотрудник, получивший подарок.

4.6. Ответственное лицо за хранение подарков не позднее 3 рабочих дней со дня подписания акта приема-передачи подарка направляет копию в бухгалтерию для принятия подарка к бухгалтерскому учёту.

4.7. В целях принятия к бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проведение определения его стоимости организуется главным бухгалтером на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях и оформляется протоколом. Сведения о рыночной цене

подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (Приложение №5) в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

4.8. Сотрудник Учреждения, сдавший подарок, имеет возможность его выкупить, направив на имя главного врача соответствующее заявление (Приложение №4) не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

4.9. Главный бухгалтер в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 4.8 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа), в случае если при принятии у бухгалтерскому учёту оценка стоимости подарка не проводилась, 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.

4.10. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 4.8 настоящего Положения. Может использоваться Учреждением с учётом целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности БУ «Больница скорой медицинской помощи» Минздрава Чувашии.

4.11. В случае нецелесообразности использования подарка Комиссией принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.12. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 4.9 и 4.11 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

4.13. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Комиссией принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход БУ «Больница скорой медицинской помощи» Минздрава Чувашии, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

5.2. Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ, а также по представлению предложений главного врача и Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.