

**Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Ханты-Мансийский клинический психоневрологический диспансер»**

ПРИКАЗ

от 05.12.2014 года

№ 447/П

г. Ханты-Мансийск

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский клинический психоневрологический диспансер».

Руководствуясь Распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14 ноября 2014 года № 607-рп «О Типовых правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский клинический психоневрологический диспансер» (далее Правила). (Приложение №1).
2. Утвердить бланк уведомления о получении подарка (Приложение № 2).
3. Отделу кадров обеспечить ознакомление вновь принятых работников с Правилами.
4. Назначить, ответственными за ознакомление работников структурных подразделений с Правилами под роспись в листе ознакомления, руководителей структурных подразделений. Листы ознакомления предоставить в отдел кадров не позднее 10 рабочих дней с даты подписания настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением Правил работниками возложить на руководителей структурных подразделений.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

К.Б.Мисюра

Исполнитель:
Шумакова М.Ю.
Начальник отдела кадров
тел. 8 (3467) 393-233

**ПРАВИЛА
ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО
ГОСТЕПРИИМСТВА
В КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО
ОКРУГА – ЮГРЫ «ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР» (ДАЛЕЕ - ПРАВИЛА)**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский клинический психоневрологический диспансер».

**II. Дарение деловых подарков и оказание знаков
делового гостеприимства**

2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:
соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;

быть вручены и оказаны только от имени организации.

3. 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 организации или ее работников.

4. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость 3000 (трех тысяч) рублей.

**III. Получение работниками организации деловых подарков
и принятие знаков делового гостеприимства**

5. Работники организации 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 организации.

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

7. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за противодействие

коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

8. Работникам организации 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.

9. Работник организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с [постановлением](#) Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 февраля 2014 года N 15 "Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ - Югра выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации".

10. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

11. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Главному врачу КУ ХМАО-Югры
«Ханты-Мансийский клинический
психоневрологический диспансер»
К.Б.Мисюре

от _____

(ф.и.о., подразделение, занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " __ " _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка (ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия,
место и дата проведения)

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

1.

2.

3.

Итого

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ " __ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ " __ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.