

Министерство здравоохранения Свердловской области
Государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области
«Областная станция переливания крови»
(ГАУЗ СО «ОСПК»)

ПРИКАЗ

« 28 » ноября 2022 г.

№ 688

Екатеринбург

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

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Основными направлениями антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) и иных организациях, созданных для выполнения задач, исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, утвержденными Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАУЗ СО «ОСПК» (Приложение к настоящему приказу).
2. Начальнику отдела по связям с общественностью Абдуллиной А.Г. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ГАУЗ СО «ОСПК».
3. Ведущему инженеру Поляковой И.А. обеспечить ознакомление с настоящим приказом руководителей подразделений.
4. Руководителям подразделений ознакомить с настоящим приказом всех работников ГАУЗ СО «ОСПК».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.М. Орлов

**ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ
ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА****в Государственном автономном учреждении здравоохранения
Свердловской области «Областная станция переливания крови»**

1. Общие положения

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАУЗ СО «ОСПК» (далее - правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников ГАУЗ СО «ОСПК» (далее - организация).

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков
делового гостеприимства

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

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;

- быть вручены и оказаны только от имени организации.

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

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (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.

Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом организации.

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

Работники организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации,

настоящим Правилам, локальным нормативным актам организации.

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.

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.

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.

Расчет рассылки

№ п/п	Адресат	Кол. экз.	Кол. листов
1.	Отдел по связям с общественностью	1	3
2.	Заместитель главного врача по медицинской части	1	3
3.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	1	3
4.	Заместитель главного врача по АХЧ	1	3
5.	Заместитель главного врача по организационно - методической работе	1	3
6.	Главный бухгалтер	1	3
7.	Главный инженер	1	3
8.	Контрактная служба	1	3
9.	Отдел кадров	1	3
10.	Отдел ГО и МР	1	3
11.	Юридический отдел	1	3
12.	Отдел охраны труда	1	3
13.	Планово-экономический отдел	1	3
14.	Отдел компьютерных технологий	1	3
15.	Отдел комплектования донорских кадров	1	3
16.	Отдел заготовки донорской крови и ее компонентов	1	3
17.	Экспедиция с центром управления запасами компонентов донорской крови	1	3
18.	Отдел организации оказания медицинской помощи по профилю "трансфузиология"	1	3
19.	Отдел лабораторной диагностики	1	3
20.	Отдел обеспечения качества	1	3
21.	Отдел главного технолога	1	3
22.	Отдел контроля качества	1	3
23.	Отдел препаратов крови	1	3
24.	Ремонтно-эксплуатационный участок	1	3
25.	Хозяйственный отдел	1	3
26.	ОСП № 1	1	3
27.	ОСП № 2	1	3
28.	ОСП № 3	1	3
29.	ОСП № 4	1	3

Зам. главного врача по ГО и МР

«24» ноября 2022 г.



Кан В.Б.