



КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

«ДРУЖНОСЕЛЬСКАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ГКУЗ ЛО

«Дружносельская психиатрическая больница»

Е.В. Воинков

Приказ № 126 от «12» марта 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О сообщении работниками Государственного казенного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Дружносельская психиатрическая больница» (ГКУЗ ЛО «ДПБ») о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации.**

1. Настоящее положение о порядке сообщения сотрудниками Государственного казенного здравоохранения Ленинградской области «Дружносельская психиатрическая больница (далее ГКУЗ ЛО «ДПБ»)» о получении подарка в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

- порядок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями-подарок, полученный работниками 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей-получение работником 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.

3. Работник 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.

4. Работник обязан в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными