



КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ДРУЖНОСЕЛЬСКАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»

«СОГЛАСОВАНО»

Профком (Протокол № 57
от 07 ноября 2023 г.

подпись председателя ПК
Т.Н. Жвикова.

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ГКУЗ ЛО

«Дружносельская
психиатрическая больница»

Е.В. Кузина

«08» ноября 2023 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении работниками Государственного казенного учреждения
здравоохранения Ленинградской области «Дружносельская
психиатрическая больница» о получении подарка в связи с их
должностным положением.

1. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

Под, термином «работник» в настоящем Положении понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2. Настоящее Положение преследует следующие цели:

- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения.

3. Подарки, которые сотрудники от имени ГКУЗ ЛО «Дружносельская психиатрическая больница» могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не 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;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики ГКУЗ ЛО «Дружносельская психиатрическая больница», Кодекса этики и служебного поведения работников ГКУЗ ЛО «Дружносельская психиатрическая больница» и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

4. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4.1. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

4.2. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

4.3. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ликвидных ценных бумаг.

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

4.5. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

4.6. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

4.7. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

5. Работник 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 (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по урегулированию конфликтов интересов ГКУЗ ЛО «Дружносельская психиатрическая больница» о факте предложения подарка (вознаграждения) (форма уведомления - Приложение 1);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, следует передать его с соответствующей служебной запиской

руководству Учреждения и Комиссии по урегулированию конфликтов интересов ГКУЗ ЛО «Дружносельская психиатрическая больница».

При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

6. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно Приложению 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУЗ ЛО «Дружносельская психиатрическая больница». 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 втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от сотрудника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом главного врача « Дружносельская психиатрическая больница», является обязательным для всех работников ГКУЗ ЛО «Дружносельская психиатрическая больница» в период работы в Учреждении.

Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

Приложение N 1

Уведомление о получении подарка

Начальнику юридического отдела
ГКУЗ ЛО «ДПБ»

от _____

(Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

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

_____ (дата получения)

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

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.			
2.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ " __ " _____ 20__ г.
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Лицо, принявшее уведомление _____ " __ " _____ 20__ г.
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.



КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ДРУЖНОСЕЛЬСКАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»

ПРИКАЗ

08.11.2023 г.

п. Дружноселье

№ 200

**О введении в действие
Положения о сообщении
работниками учреждения
о подарке**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», областного закона Ленинградской области от 17.06.2011 года №44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области» (принят Законодательным собранием Ленинградской области 31.05.2011 года), в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, устранения причин и условий ее порождающих, обеспечения соблюдения норм служебной этики должностными лицами ГКУЗ ЛО «ДПБ»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о сообщении работниками государственного казенного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Дружносельская психиатрическая больница» о получении подарка в связи с их должностным положением.
2. Заместителю главного врача по кадрам Мартемьяновой Е.А. ознакомить всех сотрудников учреждения с настоящим документом под личную подпись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за ответственными за профилактику коррупционных нарушений – Мартемьяновой Е.А., Стехновской В.П.

Главный врач: _____ Е.В. Кузина