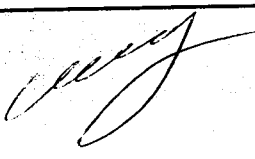



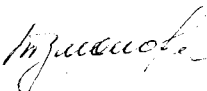
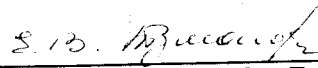


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**Типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
работниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Медицинский информационно-аналитический центр»
(проект приказа об утверждении положения)**

	ДОЛЖНОСТЬ, ФИО	ЗАМЕЧАНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ	ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ОТМЕТКА ОБ УСТРАНЕНИИ ЗАМЕЧАНИЙ
1	Заместитель директора по хозяйственным вопросам	 02.12.2014 _____ Дата, Подпись	_____ Дата, Подпись
2	Начальник юридического отдела	02.12.2014  _____ Дата, Подпись	_____ Дата, Подпись
3	Начальник отдела кадров	03.12.14  _____ Дата, Подпись	 _____ Дата, Подпись
4	Исполнитель вед. юрисконсульт юридического отдела	01.12.14  01.12.2014  _____ Дата, Подпись	_____ Дата, Подпись



**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«МЕДИЦИНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

ПРИКАЗ

от « 14 » декабря 2014 года

№ 67

г. Ханты-Мансийск

«Об утверждении типовых правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр».

В соответствии с распоряжение 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 учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 февраля 2014 года № 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», письмом Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 ноября 2014 года № 07-исх-19684,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее – Правила), (Приложение 1).

2. Начальнику общего отдела Учреждения довести настоящий приказ до заместителей директора Учреждения, начальников структурных подразделений Учреждения.

3. Руководителям структурных подразделений Учреждения, ознакомить под роспись подчиненных работников с Правилами.

Расписки об ознакомлении с Правилами передать в отдел кадров Учреждения.

4. Начальнику отдела кадров Учреждения Рудаковой Е.В. расписки работников об ознакомлении с Правилами, внести в личные дела работников.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В.М. Нусинов

Приложение № 1
К приказу бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Медицинский информационно-аналитический центр»
№ 674 от «01» января 2014 года

Типовые правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее – Учреждение).

II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

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

соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящих Правил, локальных нормативных актов Учреждения, быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.

2.3. 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 Учреждения или ее работников.

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

III. Получение работниками Учреждения деловых подарков

и принятие знаков делового гостеприимства

3.1. Работники Учреждения 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 Учреждения.

3.2. 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 Учреждения.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения.

3.4. Работникам Учреждения 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.

3.5. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с приказом Учреждения «Об утверждении Положения о сообщении работниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр», о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» от « ____ » декабря 2014 года № _____.