

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке сообщения работниками

ГАУЗ СО «ЦСВМП «УИТО им. В.Д. Чаклина» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками ГБУЗ СО «ЦСВМП «УИТО им. В.Д. Чаклина» (далее – Работник, Работники) о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

а) "подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный Работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

б) "получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей" - получение Работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой деятельности Работника.

3. Работники не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять лицо, ответственное за профилактику коррупции – заместителя директора по лечебно-научной работе А.В. РЫБИНА (далее - лицо, ответственное за профилактику коррупции), обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное по нижеприведенной форме, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка Работником лицу, ответственному за профилактику коррупции. 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 трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в первом и втором абзацах настоящего пункта, по причине, не зависящей от Работника, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения указанной причины.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, которые регистрируются лицом, ответственным за профилактику коррупции, в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей, который ведется и хранится лицом, ответственным за профилактику коррупции (далее - Журнал регистрации). Один экземпляр уведомления возвращается Работнику, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр лицом, ответственным за профилактику коррупции, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в Журнале регистрации направляется в зависимости от вида подарка в Комиссию по инвентаризации, оприходованию, списанию и оценке основных средств, в том числе содержащих драгметаллы, либо в Комиссию по инвентаризации, оприходованию, оценке и списанию материальных ценностей не медицинского назначения, в том числе содержащих драгметаллы (далее - Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его Работнику неизвестна, сдается владельцем подарка материально ответственному лицу соответствующего структурного подразделения Института, к которому относится Работник, которое принимает его на хранение на основании уведомления, акта приема-передачи подарка и приходной накладной не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в Журнале регистрации.

8. Подарок, полученный Директором, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации несет лицо, получившее подарок.

10. Определение стоимости подарка производится Комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях и оформляется протоколом Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. В случае если подарок имеет историческую либо культурную ценность или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

Подарок, стоимость которого не превышает 3 тыс. рублей, возвращается сдавшему его Работнику по акту приема-передачи.

11. Председатель Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляет копию протокола в Отдел бухгалтерского учета и отчетности для принятия подарка к бухгалтерскому учету.

Принятие подарка к бухгалтерскому учету осуществляется в срок не позднее трех рабочих дней с момента поступления копии протокола заседания Комиссии на основании акта о приеме-передаче подарка, приходной накладной, подписанной материально ответственным лицом, принявшим подарок на хранение, кассовых чеков, товарных чеков или иных документов об оплате (приобретении) подарка или протокола Комиссии по оценке подарка в случае отсутствия документов об оплате (приобретении) подарка. Подарки учитываются на забалансовом счете.

12. Отдел бухгалтерского учета и отчетности обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества.

13. Работники, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Директора института соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости цене или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступало заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, может использоваться институтом с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности института.

16. В случае нецелесообразности использования подарка Директор принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктом 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Директором принимается решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

### Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения организации)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., 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 о 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)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

<\*> *Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка*

***Положение об ограничениях, налагаемых на медицинских  
сотрудников и возможных конфликтах интересов  
в ГАУЗ СО «ЦСВМП «УИТО им. В.Д. Чаклина»***

1. В соответствии с требованиями действующего законодательства в институте введены следующие ограничения (запреты), налагаемые на медицинских работников и фармацевтических работников института при осуществлении ими профессиональной деятельности:

- ***принимать*** от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) ***подарки, денежные средства*** (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также ***принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;***

- ***заключать*** с компанией, представителем компании ***соглашения о назначении или рекомендации пациентам*** лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- ***получать*** от компании, представителя компании ***образцы*** лекарственных препаратов, медицинских изделий ***для вручения пациентам*** (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- ***предоставлять*** при назначении курса лечения ***пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию*** об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях,

в том числе скрывать сведения о наличии в обращении **аналогичных** лекарственных препаратов, медицинских изделий;

- **осуществлять прием представителей** фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- **выдавать рецепты на** лекарственные препараты, медицинские изделия **на бланках, содержащих информацию рекламного характера**, а также на **рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия**.

2. За нарушения требований, указанных в п. 1 настоящего положения медицинские и фармацевтические работники, директор института, а также компании, представители компаний несут **ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации**:

А) **дисциплинарная ответственность** (в соотв. со ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации - замечание, выговор, увольнение);

Б) **административная ответственность** в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации:

- Статья 14.7. Обман потребителей - влечет наложение административного штрафа;

- Статья 14.8. Нарушение иных прав потребителей –

- влечет наложение административного штрафа;

- Статья 14.3. Нарушение законодательства о рекламе - влечет наложение административного штрафа;

В) **Уголовная ответственность** в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации:

- Статья 290. Получение взятки - в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, а равно за общее покровительство или попустительство по службе - наказывается штрафом в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере от десятикратной до двадцатикратной суммы взятки или без такового.и.

3. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента.

4. В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник обязан проинформировать об этом **в письменной форме** директора института.

5. Директор института в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, в письменной форме уведомляет об этом уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти (в лице Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности)

6. За нарушение указанных требований медицинские работники, директор института, **несут ответственность** в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации:

- по статье **6.29 КоАП РФ**, предусматривающей наложение административных штрафов за непредставление информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности. В соответствии с данной статьей:



- Непредставление медицинским работником информации о возникновении конфликта интересов руководителю медицинской организации, в которой он работает, - влечет наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

- Непредставление или несвоевременное представление руководителем медицинской организации уведомления о возникновении конфликта интересов медицинского работника в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти - влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

- Совершение данного административного правонарушения повторно - влечет наложение административного штрафа в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей либо дисквалификацию сроком на шесть месяцев..