

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГБУ «КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 г. ГРОЗНОГО»**

г. Грозный

«03» 12 2025 г.

П Р И К А З № 83-п

«Об утверждении Комиссии и Положения по оценке стоимости подарка, его сдачи, реализации (выкупа), а также знака делового гостеприимства в ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного»

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», письма Министерства здравоохранения Чеченской Республики от 21.11.2025г. №5538, и принятия мер по предупреждению коррупции в ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить состав комиссии по оценке стоимости подарка, его сдачи, реализации (выкупа), а также знака делового гостеприимства в ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного» согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение по оценке стоимости подарка, его сдачи, реализации (выкупа), а также знака делового гостеприимства в ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного» согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Яхьяеву Я.С.-А., юрисконсульту, ответственному за выполнение мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений провести процедуру ознакомления с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача



И.И. Банжаев

Утверждаю:

Приложение 1

И.о. главного врача ГБУ КБ№ 3 г. Грозного

к приказу ГБУ «КБ №3 г.Грозного»

И.И. Банжаев

от «05» 12 2025 г. № 85-П



Положение

о комиссии по оценке стоимости подарка, его сдачи, реализации (выкупа), а также знака делового гостеприимства

в ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного»

1. Настоящее Положение о комиссии по оценке стоимости подарка, его сдачи, реализации (выкупа), а также знака делового гостеприимства в ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного» (далее – Положение) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в знака делового гостеприимства работникам, которым 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);

"получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей" - получение работником ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного» (далее - медицинская организация) лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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 деятельности указанных лиц.

3. Работники медицинской организации 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 (должностных) обязанностей.

4. Работники медицинской организации обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел учета и отчетности экономики и финансов.

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 работника медицинской организации, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 3 экземплярах, которые регистрируются ответственным работником отдела учета и отчетности экономики и финансов в журнале регистрации уведомлений о получении подарка медицинским работником в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением (должностных) обязанностей (далее - журнал регистрации) согласно приложению № 3 к Положению.

Один экземпляр уведомления возвращается работнику, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр направляется в Комиссию. Третий экземпляр направляется в отдел учета и отчетности экономики и финансов ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного»

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 (три) тыс. рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается ответственному лицу отдела учета и отчетности экономики и финансов, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи согласно приложению № 2 к Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

8. Подарок, полученный гражданским служащим, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

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

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости Комиссии.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарков согласно приложению № 5 к Положению в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Отдел учета и отчетности экономики и финансов обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 (три) тыс. рублей, в реестр имущества.

12. Работники, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Главного врача организации соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел учета и отчетности экономики и финансов в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться медицинской организацией с учетом заключения комиссии для обеспечения деятельности медицинской организации.

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

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется

субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главным врачом 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.

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

Составители:

Яхьяев Я.С.-А., юрисконсульт

Умаров М.Х. – врач-статистик

Приложение № 1

к Положению о комиссии по оценке стоимости подарка, его сдачи, реализации
(выкупа), а также знака делового гостеприимства в

ГБУ «Клиническая больница №3 г. Грозного»

от _____
(Ф.И.О.)

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

Извещаю о получении подарка (ов) на

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*(1)

- 1.
 - 2.
 - 3.
- Итого

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление

(подпись) (расшифровка подписи)
" __ " _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление

(подпись) (расшифровка подписи)
" __ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
_____ " __ " _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

к Положению о комиссии по оценке стоимости подарка, его сдачи, реализации (выкупа), а также знака делового гостеприимства в

ГБУ «Клиническая больница №3 г. Грозного»

Акт

приема-передачи подарка (ов), полученного (ых) работником медицинской организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

"__" _____ 20__ г. № _____

Работник ГБУ «Клиническая больница №3 г. Грозного»

(Ф.И.О., наименование должности работника медицинской организации)

передает, а ответственный работник отдела учета и отчетности экономики и финансов _____

(Ф.И.О., наименование должности ответственного работника)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

(указываются мероприятие и дата)

Наименование подарка _____

Вид подарка _____

(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Стоимость подарка (руб.) _____

(заполняется при наличии документов, содержащих информацию о цене подарка)

Прилагаемый документы:

1.

2.

Сдал _____

Принял _____

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 3

к Положению о комиссии по оценке стоимости подарка, его сдачи, реализации (выкупа), а также знака делового гостеприимства в

ГБУ «Клиническая больница №3 г. Грозного»

Журнал

регистрации уведомлений о получении подарка работником ГБУ «Республиканский клинический центр инфекционных болезней, профилактики и борьбы СПИД» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением (должностных) обязанностей

п/п	N Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. наименование подразделения, должность медицинского работника	Дата передачи ответственному работнику отдела учета и отчетности	Подпись ответственного работника отдела учета и отчетности

к Положению о комиссии по оценке стоимости подарка, его сдачи, реализации (выкупа), а также знака делового гостеприимства в ГБУ «Клиническая больница №3 г. Грозного»

**Акт
возврата подарка (ов)**

"__" _____ 20__ г.

№ _____

Ответственный работник отдела учета и отчетности

(Ф.И.О., наименование должности)

на основании протокола заседания оценочной комиссии от
"__" _____ 20__ г. возвращает (передает) работнику

(Ф.И.О., наименование должности работника)

подарок (и), переданный (ые) по акту приема-передачи подарка (ов)
от "__" _____ 20__ г. № _____.

Выдал _____
(Ф.И.О., подпись)

Принял _____
(Ф.И.О., подпись)

Утверждаю:

Приложение 2

д.о. главного врача ГБУ КБ № 3 г. Грозного

к приказу ГБУ «КБ №3 г.Грозного»

И.И. Банжаев

от «03» 12 2025 г. № 83-1



Комиссия по оценке стоимости подарка, его сдачи, реализации (выкупа), а также знака делового гостеприимства

в ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного»

Председатель комиссии

заместитель главного врача по ЛЧ

Заместитель председателя комиссии

заместитель главного врача по ЭВ

Члены комиссии:

заведующий отделением

главная медицинская сестра

материальный бухгалтер

специалист по охране труда

врач-статистик