

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОРДЕНА "ЗНАК ПОЧЕТА"  
ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА**

**ПРИКАЗ**

От 13.04. 2021 г. № 227

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Во исполнение Плана мероприятий по предупреждению коррупции в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения на 2021-2023 г.г., утверждённого приказом ГБУЗ «ИОКБ» от 09 .02.2021 № 110,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Иркутской ордена «Знак Почета» областной клинической больницы (далее - Правила) (Приложение к настоящему приказу).
2. Ражевой Н.А. – начальнику юридического отдела обеспечить прием письменных уведомлений о получении деловых подарков и (или) знаков делового гостеприимства, ведение журнала регистрации уведомлений о получении делового подарка и (или) знака делового гостеприимства в соответствии с Приложением 1 и 2 к Правилам.
3. Охотиной Е.В. – главному бухгалтеру обеспечить бухгалтерский учет деловых подарков и (или) знаков делового гостеприимства, стоимость которых превышает 3 (три) тысячи рублей.
4. Материально ответственными лицам структурных подразделений:
  - 4.1. осуществлять прием деловых подарков и (или) знаков делового гостеприимства от работников с оформлением акта приема-передачи в 2 экземплярах по форме согласно Приложения 3 к Правилам, один из которых возвращается работнику;
  - 4.2. направлять экземпляр акта приема – передачи заведующему канцелярией.
5. Чекляровой А.А. – заведующему канцелярией:
  - 5.1. обеспечить прием актов приема – передачи деловых подарков и (или) знаков делового гостеприимства от материально ответственных лиц структурных подразделений;
  - 5.2. обеспечить ведение Книги учета Актов приема – передачи деловых подарков и (или) знаков делового гостеприимства по форме согласно Приложения 4 к Правилам;
  - 5.3. разместить настоящий приказ на информационной странице ГБУЗ «ИОКБ», довести до сведения работников.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач



П.Е. Дудин

Начальник юридического  
отдела



Н.А. Ражева