

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL
REPUBLICII MOLDOVA

INSTITUȚIA MEDICO-SANITARĂ PUBLICĂ
CENTRUL DE SĂNĂTATE COMRAT

str. _____ POBEDA _____ nr. _____ 46 _____

MD-3805 mun./or. COMRAT
Tel.+373-298-2-28-55, +373-298-2-57-13
Fax. +373-298-2-28-55

e-mail: cs.comrat@ms.md



МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

ПУБЛИЧНОЕ МЕДИКО-САНИТАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ЗДОРОВЬЯ КОМРАТ

ул. _____ ПОБЕДА _____ № _____ 46 _____

MD-3805 мун./г. КОМРАТ
Tel.+373-298-2-28-55, +373-298-2-57-13
Fax. +373-298-2-28-55

e-mail: cs.comrat@ms.md

ПРИКАЗ

№ 75

« 03 » октября 2022 г.

**«Об утверждении Положения о правовом режиме подарков в ПМСУ ЦЗ
Комрат»**

Во исполнение пункта 5 Постановления Правительства РМ №767/2014 о внедрении Закона №325 от 23 декабря 2013 года о тестировании профессиональной неподкупности, согласно п.34 п.п.23) Раздела 3 Положения Публичного медико-санитарного учреждения Центр Здоровья Комрат (далее ПМСУ ЦЗ Комрат),

Приказываю:

1. Утвердить Положение о правовом режиме подарков, согласно Приложению.
2. Создать комиссию по учету и оценке допустимых подарков в следующем составе:

Председатель: **Тодорова И.М.** – руководитель ПМСУ ЦЗ Комрат;

Секретарь: **Захария М.С.** – начальник службы в финансовой сфере ПМСУ ЦЗ Комрат;

Члены: **Сыпчу О.А.** – юрисконсульт ПМСУ ЦЗ Комрат;

Попова А.Ф. – главный бухгалтер ПМСУ ЦЗ Комрат;

Барган Люб.Ив. – заведующая отделением МСУ ЦЗ Комрат.

Замещающие члены комиссии:

Филева В.М. – Заместитель руководителя ПМСУ ЦЗ Комрат;

Кройтор Л.М. – старший медицинский ассистент ЦЗ Комрат

Кыльчик Н.В. – менеджер административной службы ПМСУ ЦЗ Комрат

3. Специалисту по кадрам ознакомить с настоящим приказом работников ПМСУ ЦЗ Комрат, под роспись.
4. Администратору системы информационных технологий ПМСУ ЦЗ Комрат опубликовать настоящий приказ на официальном сайте ПМСУ ЦЗ Комрат.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель ПМСУ

Центра Здоровья Комрат (заведующая)



Тодорова Ирина Мих.

«Утверждаю»
Руководитель ПМСУ ЦЗ Комрат
Родорова Ирина Мих.



Приложение к приказу ПМСУ ЦЗ Комрат
№75 от 03.10.2022 г.

Положение о правовом режиме подарков

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по оценке и учету подарков, а также порядок учета, оценки, хранения, использования и выкупа подарков, полученных в соответствии с нормами вежливости или в рамках протокольных мероприятий (в дальнейшем – допустимые подарки), и недопустимых подарков, в смысле Закона № 82/2017 о неподкупности.

Положение разработано в соответствии с Законом № 82/2017 о неподкупности, Законом № 325 от 23 декабря 2013 г. о тестировании профессиональной неподкупности, Постановлением Правительства РМ №767/2014 о внедрении Закона №325 от 23 декабря 2013 года о тестировании профессиональной неподкупности, Законом № 133 от 8 июля 2011 г. о защите персональных данных, Законом № 982 – XIV от 11 мая 2000 г. о доступе к информации, Постановлением Правительства РМ № 116/2020 о правовом режиме подарков, Постановлением Правительства №892/2018 об утверждении Отраслевого плана мероприятий по борьбе с коррупцией в сфере здравоохранения и обязательного медицинского страхования на 2018-2020 г.г..

2. Настоящее Положение определяет недопустимые подарки (предметы, услуги, льготы, предложения или любые другие выгоды), которые предназначены лично для работников ЦЗ Комрат или их семьи, если их предложение или предоставление прямо или косвенно связано с осуществлением их профессиональной деятельности. Запрос или принятие недопустимых подарков составляют коррупционные деяния в соответствии с Уголовным кодексом Республики Молдова № 985/2002 и Законом № 82/2017 о неподкупности.

3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

подарки – предметы (материальные и нематериальные), услуги, льготы, предложения или любые другие выгоды, предлагаемые публичному агенту в связи с исполнением своих профессиональных обязанностей;

допустимые подарки – подарки, предложенные в соответствии с нормами вежливости или в рамках протокольных мероприятий, в том числе юбилейные и памятные металлические монеты;

недопустимые подарки – предметы, услуги, льготы, предложения или любые другие выгоды, которые предназначены лично для публичных агентов или их семьи, если их предложение или предоставление прямо или косвенно связано с осуществлением их профессиональной деятельности;

подарки, полученные в соответствии с нормами вежливости, – подарки, предлагаемые в контексте личных/профессиональных/национальных праздников/мероприятий в знак высокой оценки, которые не влияют и не могут восприниматься как влияющие на беспристрастное выполнение должностных обязанностей;

подарки, полученные в рамках протокольных мероприятий, – предметы, в том числе скоропортящиеся продукты, обычно предлагаемые в рамках официальных делегаций или преподнесенные представителям другого публичного субъекта, сообщества или иностранного правительства.

скоропортящиеся продукты – продукты животного, растительного и/или переработанного происхождения, подверженные быстрой порче в условиях внешней среды, и требующие особых условий хранения.

4. Подарки, полученные в рамках протокольных мероприятий, должны быть приняты ЦЗ Комрат от имени публичного субъекта. Получение подарков, предложенных в рамках протокольных мероприятий, регистрируется в Регистре учета допустимых подарков.

5. Подарок, преподнесенный в рамках протокольных мероприятий, считается собственностью публичного учреждения, независимо от его стоимости и с меньшей вероятностью могут привести к конфликту интересов.

6. Допустимые подарки, которые включают привилегии, приглашения/билеты на спортивные, культурные или общественные мероприятия, покрытие расходов на транспорт, проживание и суточные, скидки, льготы и программы лояльности, кроме тех, которые предусмотрены в подпункте 4) пункта 8, или любые другие льготы либо преимущества, предлагаемые публичному субъекту, подлежат декларированию, оценке и учету согласно процедуре, установленной настоящим Положением.

7. Деньги, находящиеся в обращении, в национальной или иностранной валюте, финансовые средства и платежные инструменты не считаются допустимыми подарками.

8. Требования настоящего Положения не распространяются на:

1) медали, почетные знаки, значки, ордена, парадную перевязь, пояса и другие подобные знаки, полученные при исполнении должностных обязанностей;

2) офисные и канцелярские предметы (продукты для сбора данных, холщовые сумки, дневники, блокноты, записные книжки и тетради различных форм, папки, карандаши, ручки, маркеры и другие подобные предметы), полученные публичными агентами по случаю их участия в учебных семинарах, конференциях, круглых столах и других подобных мероприятиях;

3) скоропортящиеся продукты;

4) подарки, полученные публичными агентами в виде льгот или скидок при закупке товаров и услуг, предоставляемых широкой категории лиц, широкой общественности или целой клиентуре;

5) расходы, оплачиваемые местной или иностранной некоммерческой организацией, иностранным или местным публичным субъектом, для участия в конференции, учебной поездке, исследовательской миссии или любой другой встрече в служебных интересах.

I. Комиссия по учету и оценке подарков.

Оценка допустимых подарков.

9. В ПМСУ ЦЗ Комрат приказом руководителя создается Комиссия по учету и оценке подарков (в дальнейшем – *Комиссия*).

10. Комиссия состоит из трех членов, включая председателя и секретаря. В состав Комиссии входит в обязательном порядке сотрудник финансово-экономической службы ПМСУ, который, как правило, является секретарем. Посредством приказа по созданию Комиссии назначаются также 3 замещающих члена Комиссии.

11 Деятельность, осуществляемая в рамках Комиссии ее членами, не оплачивается.

12. Комиссия наделена следующими полномочиями:

- 1) ведет учет допустимых и недопустимых подарков;
- 2) оценивает допустимые подарки;
- 3) возвращает бенефициару допустимый подарок;
- 4) предлагает руководителю ЦЗ Комрат, по необходимости, хранить допустимый подарок как собственность публичного учреждения, передать недопустимый подарок в Национальный центр по борьбе с коррупцией или передать допустимый подарок бесплатно на благотворительные цели;
- 5) обеспечивает сохранность и безопасность допустимых подарков, переданных Комиссии;
- 6) проводит инвентаризацию допустимых подарков;
- 7) передает Национальному центру по борьбе с коррупцией недопустимые подарки, полученные от бенефициаров;
- 8) ежеквартально ведет и обновляет на официальной веб-странице публичного субъекта Регистр учета допустимых подарков и Регистр учета недопустимых подарков (в дальнейшем – *регистры*).

13. Заседания Комиссии созываются председателем в течение 3 рабочих дней с даты представления бенефициаром декларации о получении допустимого подарка.

14. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них участвуют все ее члены. Все решения Комиссии принимаются простым большинством голосов с занесением в протокол, подписанный всеми членами.

15. В случае если один или более членов Комиссии запрашивают об оценке допустимого подарка или один из членов Комиссии является бенефициаром допустимого или недопустимого подарка, то они не участвуют в заседаниях Комиссии и заменяются замещающими членами в порядке, указанном в административном акте о создании Комиссии. Положения пункта 14 применяются соответствующим образом.

16. В случае неучастия председателя или секретаря, Комиссия решает, кто из ее членов или, по необходимости, замещающих членов будет исполнять соответствующие функции.

17. Комиссия оценивает допустимый подарок, учитывая его рыночную стоимость, указанную в декларации бенефициара или в документах, прилагаемых к декларации. В случаях, когда определение стоимости услуг, льгот, привилегий, предложений или любых других выгод, представляет трудности для бенефициара, он декларирует их без указания стоимости подарка.

18. В отсутствие информации о цене допустимого подарка Комиссия определяет его стоимость исходя из рыночной цены на дату передачи допустимого подарка для аналогичных товаров или услуг и используя в среднем три образца, цены которых значительно различаются.

19. Если цена допустимого подарка известна в иностранной валюте, его стоимость устанавливается в молдавских леех по официальному курсу, установленному Национальным банком Молдовы на день оценки.
20. Если Комиссия приходит к выводу, что соответствующий допустимый подарок может иметь историческую, научную, художественную или иную культурную ценность, и его оценка невозможна из-за его уникальности, а также в случае отсутствия единого мнения о ценности допустимого подарка, Комиссия в течение 5 рабочих дней направляет письменный запрос экспертам в данной области для получения отчета об оценке.
21. Консультация экспертов осуществляется публичным субъектом, запрашивающим оценку допустимого подарка. Оценка производится за счет финансовых средств запрашивающего субъекта.
22. Если Комиссия решила, что нет необходимости приглашать эксперта для оценки допустимого подарка, и не достигла консенсуса по поводу решения, которое будет принято в отношении оценки допустимого подарка, председатель Комиссии в течение 5 рабочих дней созывает дополнительное заседание. Если на дополнительном заседании не достигается консенсус в отношении стоимости допустимого подарка, Комиссия в течение 3 рабочих дней направляет письменный запрос экспертам в этой области для получения отчета об оценке.
23. В результате оценки Комиссия принимает одно из следующих решений:
- 1) о возвращении допустимого подарка бенефициару – если стоимость допустимых подарков в течение календарного года не превышает в совокупности сумму 1000 леев;
 - 2) о выкупе допустимого подарка, если этого требует бенефициар – в случае, когда стоимость допустимых подарков в течение календарного года в совокупности превышает сумму 1000 леев;
 - 3) о передаче допустимого подарка в собственность публичных субъектов:
 - а) если совокупная стоимость допустимых подарков в течение календарного года превышает сумму 1000 леев, и бенефициар не представил в установленный срок доказательство об оплате его стоимости;
 - б) если бенефициар непосредственно требует в декларации о получении допустимого подарка, чтобы подарок был передан в собственность публичного субъекта;
 - 4) о передаче в Национальный центр по борьбе с коррупцией подарков, полученных от бенефициаров, которые по результатам оценки Комиссии считаются недопустимыми подарками, с информированием об этом руководителя публичного субъекта.
24. В случае несогласия с решением Комиссии о передаче допустимого подарка в собственность публичного субъекта бенефициар вправе обратиться в административный суд.
- II. Учет подарков**
25. Бенефициар обязан декларировать допустимые и недопустимые подарки в случае их представления без его ведома (оставлен в офисе, приемной и т.д.).
26. Допустимые подарки представляются Комиссии в первоначальном состоянии в течение 3 рабочих дней с момента получения. Если допустимый

подарок получен во время нахождения в командировке бенефициара, он должен быть представлен в течение 3 рабочих дней с даты его возвращения на рабочее место.

27. Бенефициар направляет Комиссии (через секретаря комиссии) декларацию о получении допустимого подарка (в дальнейшем – *декларация*), оформленную в письменном виде согласно приложению № 1, к которой прилагаются полученный допустимый подарок и, по необходимости, другие относящиеся к нему документы.

28. После получения декларации секретарь Комиссии составляет акт о приеме-передаче допустимого подарка согласно приложению № 2. Копия акта о приеме-передаче выдается бенефициару.

29. Допустимые подарки регистрируются в специальном регистре публичного характера, который ведется вручную и в электронном виде, именуемом *Регистром учета допустимых подарков*. Подарки, полученные бенефициарами, личность и статус которых составляют государственную тайну в соответствии с Законом № 245/2008 о государственной тайне, регистрируются в специальном регистре, который не является публичным.

30. Регистр учета допустимых подарков ведется на румынском языке и составляется согласно приложению № 3.

31. При предоставлении недопустимого подарка бенефициар обязан отказаться от него, обеспечивая, по меньшей мере, присутствие одного свидетеля, в том числе среди коллег по работе, если это возможно.

32. Бенефициар незамедлительно в письменной форме уведомляет руководителя ПМСУ, в котором он работает, о попытке предложения и/или о преподнесении недопустимого подарка, а также в случае предоставления подарка без его ведома – незамедлительно, как только он узнает о его предоставлении.

33. Бенефициар немедленно сообщает о попытке предложения и/или о преподнесении недопустимого подарка в Национальный центр по борьбе с коррупцией. Документированная отчетность составляется по электронной почте, к которой прикрепляется декларация, подписанная голографическим или электронным способом, отсканированная бенефициаром и завизированная руководителем публичного субъекта, в котором работает бенефициар, декларация отправляется в оригинале по почте в течение 3 рабочих дней в Национальный центр по борьбе с коррупцией.

34. Бенефициар незамедлительно передает недопустимые подарки руководителю ПМСУ через декларацию, указанную в приложении № 4. В случае предложения недопустимого подарка без ведома бенефициара подарок сразу же передается, как только бенефициар узнает о его предоставлении.

35. Недопустимый подарок, полученный от бенефициара, передается через декларацию в Национальный центр по борьбе с коррупцией руководителем ПМСУ ЦЗ Комрат с информированием Комиссии в течение 3 рабочих дней с момента его получения.

36. Недопустимые подарки заносятся в специальный регистр публичного характера, который ведется вручную и в электронном виде и называется Регистром учета недопустимых подарков, согласно приложению № 5. Порядок регистрации в Регистре учета недопустимых подарков аналогичен порядку регистрации допустимых подарков. Подарки, полученные бенефициарами,

личность и статус которых составляют государственную тайну в соответствии с Законом № 245/2008 о государственной тайне, регистрируются в специальном регистре, который не является публичным.

37. Запись в регистре осуществляется сразу после составления акта о передаче-приеме допустимого подарка и заполнения декларации в отношении недопустимого подарка путем присвоения регистрационного номера.

38. Повторная регистрация допустимого подарка в регистре запрещается.

39. Запись в Регистре осуществляется таким образом, чтобы исключить возможность удаления (стирания, уничтожения) ее механическими, химическими или другими средствами либо иным образом, без оставления видимых следов.

40. Записи должны быть четкими, ясными, без сокращений, чтобы избежать различных толкований. Все данные записываются в полном объеме в соответствии со сведениями, включенными в декларацию.

41. Каждая запись в регистрах заверяется подписью секретаря.

42. Одновременно с принятием решения, указанного в пункте 23, делается отметка в соответствующем регистре относительно этого факта.

43. ПМСУ ЦЗ Комрат обязан обеспечить хранение регистров в собственном архиве в порядке, установленном законодательством.

III. Использование и выкуп допустимых подарков

44. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1) пункта 23, Комиссия возвращает допустимый подарок бенефициару в течение 3 рабочих дней, составляя акт о его возвращении, согласно образцу, установленному в приложении № 6.

45. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2) пункта 23, Комиссия обязана проинформировать бенефициара в течение одного дня о его праве выкупить допустимый подарок, если он оплатит стоимость допустимого подарка, установленную решением Комиссии.

46. Оплата стоимости производится в течение 30 дней с даты доведения до сведения решения, предусмотренного в подпункте 2) пункта 23, в бюджет ПМСУ ЦЗ Комрат.

47. После представления подтверждения об оплате допустимый подарок возвращается бенефициару в течение 3 рабочих дней. Положения пункта 44 применяются в соответствующем порядке.

48. Если бенефициар не представляет подтверждения об оплате стоимости в срок, указанный в пункте 46, Комиссия принимает решение о передаче допустимого подарка в собственность ПМСУ.

49. Если стоимость допустимых подарков, задекларированных бенефициаром, не достигла совокупной суммы в 1000 леев, предусмотренной на календарный год, Комиссия информирует бенефициара о возможности выкупа допустимого подарка, предложенного в последующем.

50. Если стоимость допустимых подарков, задекларированных бенефициаром, достигла совокупной суммы в 1000 леев, предусмотренной на календарный год, Комиссия проинформирует бенефициара о:

- 1) возможности выкупа допустимого подарка, предложенного впоследствии, оплачивая его стоимость, установленную Комиссией;
 - 2) возможности отказа в выкупе представленного допустимого подарка с его передачей в собственность ПМСУ.
51. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3) пункта 23, Комиссия в 30-дневный срок передает допустимый подарок публичному субъекту.
52. Допустимые подарки, переданные в собственность ПМСУ, а также недопустимые подарки, переданные в Национальный центр по борьбе с коррупцией, которые представляют историческую, научную, художественную или иную культурную ценность, а также культовые предметы, могут быть переданы бесплатно в пользование/собственность музеев, библиотек, учреждений с информированием Министерства образования, культуры и исследований. Одновременно с передачей допустимого подарка делается соответствующая запись в регистре с указанием даты передачи.
53. В случае, если указанный в пункте 52 допустимый подарок представляет ценность для публичного учреждения, он может остаться в собственности соответствующего учреждения с информированием Министерства образования, культуры и исследований.
54. Ежегодно Комиссия проводит инвентаризацию допустимых подарков, находящихся в собственности публичного учреждения, и предлагает руководителю публичного учреждения список допустимых подарков, которые могут быть отчуждены или переданы бесплатно на благотворительные цели. Руководитель публичного учреждения утверждает соответствующий список.
55. Допустимые подарки, переданные в собственность публичного учреждения, и недопустимые подарки, переданные в Национальный центр по борьбе с коррупцией, могут быть переданы бесплатно на благотворительные цели.
56. Отчуждение допустимых подарков, переданных в собственность публичного учреждения, и недопустимых подарков, переданных в Национальный центр по борьбе с коррупцией, осуществляется в соответствии с требованиями Положения об аукционах «с молотка» и «на понижение», утвержденного Постановлением Правительства №136/2009.
57. Денежные средства, полученные от отчуждения допустимых и недопустимых подарков, согласно пункту 56, переводятся на счет публичного учреждения.

IV. Хранение допустимых подарков

58. Публичное учреждение создает необходимые условия для хранения допустимых подарков, переданных в их собственность, обеспечивая надлежащие помещения или площади для обеспечения их целостности. В этих целях публичные субъекты могут отдать распоряжение о создании, по необходимости, музея или выставочного зала.
59. Руководитель ПМСУ ЦЗ Комрат назначает приказом учреждения лицо, ответственное за сохранность допустимых подарков, переданных в собственность ЦЗ Комрат, в помещениях и на площадях, предназначенных для этих целей.

ДЕКЛАРАЦИЯ
о получении допустимого подарка

Я, нижеподписавшийся(ая) _____
(фамилия, имя, занимаемая должность и подразделение, в котором работает бенефициар)

заявляю, что допустимый подарок был предоставлен

(фамилия, имя/лицо /наименование учреждения, которое предоставило допустимый подарок, их
контактные данные)

в связи с _____

Описание допустимого подарка:

Приблизительная стоимость допустимого подарка (леев):

(указывается, по необходимости, заявление бенефициара о передаче допустимого подарка в
собственность публичного субъекта)

Дата заполнения _____

Подпись бенефициара _____

АКТ
о передаче-приеме допустимого подарка

_____ 20____ № _____

Настоящим актом подтверждается прием на хранение допустимого подарка,
полученного

_____ (фамилия, имя, должность бенефициара)
в связи с _____

Допустимый подарок был передан вместе со следующими
документами: _____

Передал:
Фамилия, имя _____
Подпись _____

Принял: секретарь Комиссии
Фамилия, имя _____
Подпись _____

Акт о передаче-приеме составлен в 2-х экземплярах.

Республика Молдова (наименование публичного субъекта) РЕГИСТР УЧЕТА ДОПУСТИМЫХ ПОДАРКОВ № _____
--

Регистраци онный номер	Дата, месяц и год передачи	Фамилия, имя бенефициар а допустимого подарка, занимаемая должность	Фамилия, имя лица/ наименование учреждения, которое передало допустимый подарок	Описание отношений (личные, профессиональные) между бенефициаром и лицом/ учреждением (наименование), кот орое передало допустимы й подарок	Описание обстоятельств, при которых был получен допустимый подарок	Рыночная стоимость допустимого подарка (леев)	Принятое решение в отношении допустимого подарка (указывается одно из трех решений, принятых Комиссией ¹ , а также номер и дата протокола)	Нахождение допустимого подарка (по необходимости, указывается, что допустимый подарок возвращен бенефициару в результате выкупа или передачи в собственность публичного субъекта ²) и дата

¹ Если вначале было принято решение, предусмотренное в подпункте 3) пункта 22, а в дальнейшем, поскольку бенефициар не предоставил подтверждения оплаты стоимости подарка, было принято решение, предусмотренное подпунктом 2) пункта 22, через откос указываются оба решения.

² Если после передачи подарка в собственность публичного субъекта, он принимает решение о его передаче в музей, библиотеку, учреждение, о бесплатной передаче с целью благотворительности или отчуждения, то этот факт также указывается.

Виза руководителя публичного субъекта _____

ДЕКЛАРАЦИЯ
о получении недопустимого подарка

Я нижеподписавшийся(ая) _____
(фамилия, имя, занимаемая должность и подразделение в котором работает бенефициар)

заявляю, что недопустимый подарок был предоставлен

(фамилия, имя/лицо/наименование учреждения, которое предоставило недопустимый подарок, их контактные данные)

в связи с _____

Описание недопустимого подарка: _____

(указывается, по необходимости, заявление бенефициара о передаче недопустимого подарка в собственность публичного субъекта)

Дата заполнения _____

Подпись бенефициара _____

Республика Молдова

(наименование публичного субъекта)

**РЕГИСТР
УЧЕТА НЕДОПУСТИМЫХ ПОДАРКОВ
№**

[illegible]

АКТ
о возвращении допустимого подарка

_____ 20____

№ _____

Настоящим актом подтверждается возвращениегосподину/госпоже

(фамилия, имя, должность, которую занимает бенефициар)

(указывается допустимый подарок)

полученный на основании акта приема-передачи № _____ от _____
и зарегистрированный в Регистре учета допустимых подарков под № _____.

Передал: секретарь Комиссии

Фамилия, имя _____

Подпись _____

Получил:

Фамилия, имя _____

Подпись _____