沈阳市妇幼保健院接受捐赠管理规定

为规范医院接受捐赠行为，保护捐赠人和受赠人的合法权益，促进医院工作健康发展，医院规定如下：

1. **组织机构**

接受社会捐赠管理工作领导小组：院领导班子成员

成 员：医院职能科长

接受社会捐赠管理办公室设在监察科。

**二、接收捐赠流程**

1、医院收到捐赠信息后，及时到接受社会捐赠管理办公室进行登记。

2、接受社会捐赠管理工作领导小组根据《沈阳市妇幼保健院接受社会捐赠管理办法》，决定是否接受捐赠。

3、接受社会捐赠管理工作办公室根据捐赠物品分类，决定并通知相关部门接收。

4、接收部门要按照《沈阳市妇幼保健院接受社会捐赠管理办法》规定做好受赠及使用工作：接收---签订捐赠协议---开具收据---登记---入库---出库---发放（使用）明细记录。

**三、工作要求**

1、相关职能部门和科室要严格按照《沈阳市妇幼保健院接受社会捐赠管理办法》，各司其责。

2、行管科负责生活类受赠物资的建档及管理工作，器械科负责卫生材料、设备及相关受赠物资的建档及管理工作，监察科和器械科负责汇总编制年度捐赠物资使用计划，财会科负责汇总编制年度捐赠货币使用方案。

3、受赠财产的财务管理工作由财会科负责。

4、受赠物资评估工作由监察科、器械科、财会科、行管科、审计科及相关科室完成。

5、受赠物资管理使用信息公开工作按照院务公开要求，由院监察科、器械科、行管科、财会科、宣传科等科室完成。

6、受赠物资管理使用工作的监督管理由审计科负责。

沈阳市妇幼保健院

 2022年7月15日