



ЮГО-ЗАПАДНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение города Москвы
«Жилищник района Южное Бутово»
(ГБУ «Жилищник района Южное Бутово»)

ОГРН 5147746230253
ИНН 7727846180/КПП 772701001
117624 г. Москва, бульвар Адмирала Ушакова, д.3

телефон: 8 (495) 716-24-72
сайт: www.gbu-ubutovo.ru

ПРИКАЗ № 129-2025/ОД от «01» сентября 2025

г. Москва

*«Об утверждении Положения
о подарках и знаках делового гостеприимства
ГБУ «Жилищник района Южное Бутово»*

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" а также в целях координации мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «Жилищник района Южное Бутово»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о подарках и знаках делового гостеприимства ГБУ «Жилищник района Южное Бутово».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Исаев К.М.

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора ГБУ «Жилищник района Южное Бутово» от « 01 » сентября 2025 № 129-2025/ОД «Об утверждении Положения о подарках и знаках делового гостеприимства ГБУ «Жилищник района Южное Бутово»

ПОЛОЖЕНИЕ**о подарках и знаках делового гостеприимства
ГБУ «Жилищник района Южное Бутово»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о подарках и знаках делового гостеприимства ГБУ «Жилищник района Южное Бутово» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе Учреждения. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени работников, а также лиц, представляющих интересы Учреждения или действующих от имени Учреждения (далее - работники), не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.3. Работникам важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих «гостеприимство», «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения настоящего документа применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данное Положение преследует следующие цели:

- а) обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- б) осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения возникновения конфликта интересов;
- в) определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- г) минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий; наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество.

2.2. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые

подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе управленческой и хозяйственной деятельности.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

3.2. Подарки – это любая ценность, передаваемая или получаемая работниками Учреждения от имени Учреждения и/или в связи со своей трудовой деятельностью в Учреждении или представлением интересов Учреждения на безвозмездной основе.

3.3. Подарки близким родственникам работников Учреждения, переданные в связи с выполнением работником должностных обязанностей в Учреждении, считаются подарками работнику Учреждения.

3.4. Подарки, которые работники от имени Учреждения и/или в связи со своей трудовой деятельностью в Учреждении или представлением интересов Учреждения могут передавать другим лицам (включая, в том числе, других работников Учреждения) или принимать от других лиц (включая, в том числе, других работников Учреждения), а также расходы на деловое гостеприимство (включая, в том числе, участие в конференциях, организацию поездок за счет приглашающей стороны) должны соответствовать следующим критериям:

а) быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, либо с знаменательными датами и событиями, общенациональными праздниками;

б) дариться открыто и прозрачно;

в) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши, денежными средствами или их эквивалентами (подарочные карты (сертификаты), ценные бумаги и т.д.);

г) оценочная стоимость каждого подарка не может превышать 3000 рублей, а общее количество подарков, подаренных работником одному и тому же лицу или полученных работником от одного и того же лица, не может превышать 3 (три) подарка в год;

д) дариться с целью продвижения, демонстрации или пояснений качества и особенностей товаров (работ, услуг) Учреждения, установления и поддержания деловых отношений, проявления общепринятой вежливости и/или в честь государственных праздников, знаменательных дат, корпоративных мероприятий (включая представительские подарки, например, сувенирную продукцию (в том числе с логотипами Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичную продукцию);

е) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

ж) не создавать репутационных рисков для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

з) не противоречить принципам и требованиям действующего законодательства, Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения и других локальных актов Учреждения, общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в

Учреждении, организует ведение реестра подарков своими силами или с привлечением руководителей отделов или иных работников Учреждения, назначенных ответственными за ведение соответствующих реестров.

3.6. Работники должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.7. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.9. Не допускается принимать подарки в ходе проведения закупочных процедур и во время переговоров при заключении договоров (контрактов), дополнительных соглашений к ним.

3.10. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от других работников Учреждения, контрагентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.11. Организация не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.12. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются (в том числе, другим работником Учреждения) подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:

а) отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и председателя Комиссии по противодействию коррупции о факте предложения подарка (вознаграждения);

б) в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю Учреждения, лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, председателю Комиссии по противодействию коррупции.

3.13. Решение в отношении полученного подарка принимается Комиссией по противодействию коррупции в порядке, установленном Положением о комиссии по противодействию коррупции.

4. Область применения

4.1. Настоящее Положение является обязательным для всех работников Учреждения.

4.2. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

Приложение № 1 к Положению о подарках и знаках делового гостеприимства ГБУ «Жилищник района Южное Бутово» - ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о получении подарков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о подарках и знаках делового гостеприимства
ГБУ «Жилищник района Южное Бутово»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков

№ п/п	ФИО и подпись работника, представившего уведомление	Дата и обстоятельства получения	Наименование подарка	Количество предметов	Стоимость подарка, руб.	Дата регистрации уведомления	Место хранения	ФИО и подпись лица, принявшего уведомление