

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о подарках, знаках делового гостеприимства**  
**в Государственном казенном учреждении**  
**«Управление строительства Ленинградской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о подарках, знаках делового гостеприимства (далее - Положение) разработано в Государственном казенном учреждении «Управление строительства Ленинградской области (далее - Учреждение), с целью обеспечения общественной безопасности, предупреждения коррупции, соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Предоставление или получение определенных подарков, знаков делового гостеприимства разрешается при условии соблюдения правил кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.

1.3. Предоставление или получение подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов - нормальная деловая процедура. Они помогают добиться расположения людей, а также построить или поддерживать законные деловые отношения, или являются жестом обычной любезности.

1.4. Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.5. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. В обычной ситуации предоставление или получение подарков и знаков делового гостеприимства не является неправомерным поступком. Но они могут стать, или казаться взяткой, если, например, они предложены с целью получить какие-либо ненадлежащие выгоды.

1.7. Термин «подарки» подразумевает: все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, чеки, дорожные чеки, подарочные карты и сертификаты, ваучеры, акции) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.

1.8. Термин «деловое гостеприимство» подразумевает: ужины или обеды в ресторане, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

1.9. Термин «другие представительские расходы» подразумевает: любые иные расходы, которые связаны с продвижением или демонстрацией продуктов, или услуг.

1.10. Данное Положение преследует следующие цели:

-обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

-осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

-определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

-минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий; наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество.

## **2. Строго запрещается**

2.1. Предлагать, обещать и давать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы кому-либо.

2.2. Требовать, просить, соглашаться взять, принимать или брать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кого-либо, если они относятся к категории запрещенных подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов или не соответствуют Правилам предоставления и получения подарков.

Эти запреты применимы независимо от того, как приняты (или переданы) подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы, лично вами или через кого-то, кто действует от вашего имени. Вы несете ответственность за соблюдение правил.

Подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы запрещены в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

-предоставлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обоснованно считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную ненадлежащим образом выгоду для вас или для другого человека, или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок;

-получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предлагаются или даются с целью стимулировать вас, или другого человека предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок с вашей стороны или со стороны другого человека;

-вызывают конфликт интересов: все, что может вызвать, либо может считаться причиной конфликта интересов (другими словами, конфликт между конкурирующими интересами, который может препятствовать принятию объективного, непредвзятого решения);

-взаимно обязывающие: все, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить что-то взамен;

-неуместные: все, что является неуместным, оскорбительным или может негативно сказаться на репутации коллектива или работника.

-нарушают закон: все, что перечит каким-либо действующим законам или нормам, включая местные законы.

## **3. Правила предоставления и получения подарков**

3.1. Подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы:

-должны предоставляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости;

-сувенирами или скромными подарками, должны иметь небольшую стоимость и не являться экстравагантной вещью или предметом роскоши;

-должны иметь разумные и соответствующие обстоятельствам и местным культурным особенностям вид, стоимость, повод и регулярность;

-должны соответствовать нормам деловой практики;

-должны соответствовать действующим нормам и законам, включая местное законодательство.

3.2. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.

3.6. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.7. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

3.8. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются 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:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения, продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.10. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

#### **4. Область применения**

4.1. Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.

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



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
(ГКУ «УС ЛО»)**

---

04.12.2023

№ 188

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в Положение о подарках, знаках делового гостеприимства  
в ГКУ «УС ЛО»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, Кодекса этики и должностного поведения работников Государственного казенного учреждения «Управление строительства Ленинградской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в пункт 3. Положения о подарках, знаках делового гостеприимства в ГКУ «УС ЛО», утвержденное 14.11.2017, а именно изменить пункт 3.1. Положения и изложить в следующей редакции: «3.1. Стоимость подарка или знака делового гостеприимства, передаваемого или оказываемого в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей, не должна превышать 3 000 (трех тысяч) рублей на 1 (одного) человека:
  - должны предоставляться с честным намерением и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости;
  - сувениры или скромные подарки, не должны являться экстравагантной вещью или предметом роскоши;
  - должны иметь разумные и соответствующие обстоятельствам и местным культурным особенностям вид, стоимость, повод и регулярность;
  - должны соответствовать нормам деловой практики;
  - должны соответствовать действующим нормам и законам, включая местное законодательство».
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.И. Суворов