



Г. МОСКВА
ЮГО-ЗАПАДНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ
«ЖИЛИЩНИК РАЙОНА ЗЮЗИНО»
(ГБУ «ЖИЛИЩНИК РАЙОНА ЗЮЗИНО»)

Адрес: 117452, г. Москва, Симферопольский бульвар, д. 16 корп. 1
ОГРН 5147746240417 ИНН/КПП 7727846494/772701001

Телефон/факс: (495)-318-86-36
e-mail: gbuzuzino@mail.ru

ПРИКАЗ

«20» июня 2022 года

№

58/2

«Об утверждении Положения о порядке сообщения работниками ГБУ «Жилищник района Зюзино», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Законом города Москвы от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» в целях предупреждения коррупционных и иных правонарушений в ГБУ «Жилищник района Зюзино»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения работниками ГБУ «Жилищник района Зюзино», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (приложение 1 к распоряжению).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор

И.Е. Каретин

**О порядке сообщения работниками ГБУ «Жилищник района
Зюзино» о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями**

1. Работники ГБУ «Жилищник района Зюзино», не вправе получать какие-либо подарки в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц от физических (юридических) лиц, являющихся контрагентами ГБУ «Жилищник района Зюзино» в связи со своим должностным положением или исполнением трудовых обязанностей.

2. Работники ГБУ «Жилищник района Зюзино», обязаны уведомить директора ГБУ «Жилищник района Зюзино» в письменной форме о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – получение подарка) в течение 3-х рабочих дней с даты вручения подарка (или после возвращения из командировки).

К уведомлению прилагается документ, подтверждающий стоимость подарка (при наличии такового).

Уведомление составляется в 2-х экземплярах по каждому факту получения подарка и должно содержать следующие сведения: время и место вручения подарка; кем и в связи с чем вручен подарок, описание подарка и его ориентировочная стоимость.

Указанное требование не распространяется на канцелярские принадлежности (за исключением изготовленных из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней), цветы и ценные подарки, врученные в качестве поощрения (награды).

Один экземпляр акта приема-передачи уведомления возвращается работнику с отметкой о приеме уведомления.

3. В случае если стоимость полученного подарка составляет менее 3 тысяч рублей, подарок остаётся у работника.

Подарок, стоимость которого составляет более 3 тысяч рублей, либо имеет неопределенную стоимость, является собственностью ГБУ «Жилищник района Зюзино», передается работником на хранение ответственному лицу организации (учреждения) по акту приема-передачи в течение 5 дней со дня регистрации уведомления и используется для обеспечения деятельности организации (учреждения).

4. Работники, сдавшие подарок, могут его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ГБУ «Жилищник района Зюзино» директором учреждения принимается решение о реализации подарка или о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.