

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение  
детский сад № 26 «ВАСИЛЕК»**

**муниципального образования город-курорт АНАПА**

353423 ул. Мира, 43, п. Уташ, Анапского р-на, Краснодарского кр. Тел. 96-2-69,  
ИНН 2301046475

**П Р И К А З**

от 30.10.2015 г

№ 68

**Об организации антикоррупционной деятельности  
в МБДОУ д/с 26 «Василек»**

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить локальные акты учреждения:

1.1. Положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 26 «Василек» муниципального образования город – курорт Анапа;

1.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Василек» муниципального образования город – курорт Анапа;

1.3. Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 26 «Василек» муниципального образования город – курорт Анапа;

1.4. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Василек» муниципального образования город – курорт Анапа и урегулированию конфликта интересов;

1.5. Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в администрацию муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Василек» муниципального образования город – курорт Анапа;

1.6. Положение о комиссии по профессиональной этике педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Василек» муниципального образования город – курорт Анапа;

1.7. Кодекс профессиональной этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Василек» муниципального образования город – курорт Анапа;

1.8. Положение о порядке работы телефона доверия по вопросам в сфере образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 26 «Василек» муниципального образования город – курорт Анапа.

1.9. Положение о подарках, знаках делового гостеприимства муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Василек» муниципального образования город – курорт Анапа

2. Утвердить план работы мероприятий по противодействию коррупции МБДОУ детский сад № 26 «Василек» муниципального образования город-курорт Анапа;

3. Опубликовать данную информацию на официальном сайте МБДОУ д/с № 26 «Василек».

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

п/р

М.А. Постникова

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
МБДОУ д/с № 26 «Василек»  
  
протокол № 3 от 30.10.2015 г.

м/п УТВЕРЖДАЮ  
  
Заведующий МБДОУ  
д/с № 26 «Василек»  
\_\_ п \р \_\_ М.А.Постникова  
Приказ № 68 от 30.10.2015 г.

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_ п/р \_\_\_\_ Я.В. Медовник

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОДАРКАХ, ЗНАКАХ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 26 «Василек»  
муниципального образования город-курорт Анапа

#### **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности в Учреждении, предупреждения коррупции в МБДОУ детский сад № 26 «Василек», соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на государственной службе.

Предоставление или получение определенных подарков, знаков делового гостеприимства разрешается при условии соблюдения правил кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ детский сад № 26 «Василек».

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.

Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений, в том числе управление образования администрации муниципального образования город Анапа (далее - Учреждение). 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.

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


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.


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.


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.


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

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:**


 предлагать, обещать и давать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы кому-либо;


 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**


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.

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

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.


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.


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.


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

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

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:

 отказать 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.

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

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**

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

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