

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному направлению развития детей»

ПРИКАЗ № 69

24.08.2015 г.

«Об утверждении Правил обмена подарками в организации и кодекса этики
работников организации»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-03 «О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена подарками в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» (прилагается).
2. Утвердить Кодекс этики работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» (прилагается).
3. Заместителю заведующего по ВМР – Понкиной О.С., ознакомить работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» с Правилами обмена подарками в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» и Кодексом этики работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Детским садом № 6



Л.А.Чулкова

Принято на общем собрании
коллектива Детского сада № 6
Собрание № 14 от 09.08 2015г

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
Детским садом № 6.
Приказ № 69 от 24.08.2015 г.

ПРАВИЛА

обмена подарками в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей»

1. Общие положения

Настоящие правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» (далее – Правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» (далее – Детский сад).

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства **должны:**

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов Детского сада;

- быть вручены и оказаны только от имени Детского сада.

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства **не должны:**

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- 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;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

- создавать репутационный риск для Детского сада или его работников.

3. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

Работники Детского сада могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Детского сада.

При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Детского сада обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным Приказом заведующего Детским садом № 6 от 27.05.2015 № 33.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Детского сада обязан в письменной форме уведомить об этом заведующего или работника, ответственного за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Приказом заведующего Детским садом № 6 от 27.05.2015 № 33.

Работникам Детского сада **запрещается:**

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

Принято на общем собрании
коллектива Детского сада № 6
Собрание № 14 от 09.08. 2015г

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
Детским садом № 6.
Приказ № 69 от 24.08.2015 г.

КОДЕКС

этики работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей»

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» (далее – Детский сад), независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в Детский сад, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации (При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника...).

Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников Детского сада для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Детского сада, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в Детском саду, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и Детскому саду.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками Детского сада своих должностных обязанностей.

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Каждый работник Детского сада должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника

Детского сада поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

За нарушение положений Кодекса руководитель и работник Детского сада несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники Детского сада – лица, состоящие с Детским садом в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником Детского сада в связи с исполнением должностей обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Детского сада в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Детского сада, клиентов Детского сада, деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Детского сада влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностей обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Детского сада, с одной стороны, и правами и законными интересами Детского сада, клиентов Детского сада, деловых партнеров Детского сада, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Детского сада, клиентов Детского сада, деловых партнеров Детского сада;

клиент Детского сада – юридическое или физическое лицо, которому Детским садом оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым Детский сад взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников Детского сада

Деятельность Детского сада, работников Детского сада основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: Детский сад, работники Детского сада осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов Детского сада, клиентов Детского сада, деловых партнеров Детского сада: работники Детского сада исходят

из того, что права и законные интересы Детского сада, клиентов Детского сада, деловых партнеров Детского сада ставятся выше личной заинтересованности работников Детского сада;

3.3 профессионализм: Детский сад принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Детского сада, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники Детского сада стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4 независимость: работники Детского сада в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов Детского сада, деловых партнеров Детского сада;

3.5 добросовестность: работники Детского сада обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам Детского сада, деловым партнерам Детского сада.

Детский сад обеспечивает все необходимые условия, позволяющие его клиенту, а также Органу местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: Детский сад осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: Детский сад обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам Детского сада и деловым партнерам Детского сада.

4. Основные правила служебного поведения работников Детского сада

Работники Детского сада обязаны:

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Детского сада;

4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Детского сада;

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Детского сада;

4.4 соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.5 исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

4.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования

ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

4.8 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10 соблюдать права клиентов Детского сада, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Детского сада, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Детского сада, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, Детским садом, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13 соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров Детского сада;

4.14 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Детского сада, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16 работники Детского сада призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17 внешний вид работника Детского сада при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам Детского сада, деловым партнерам Детского сада, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник Детского сада, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

Работник Детского сада при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник Детского сада обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику Детского сада в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником Детского сада в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Детского сада и передаются работником по акту в Детский сад в порядке, предусмотренном нормативным актом Детского сада.

6. Обращение со служебной информацией

Работник Детского сада обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник Детского сада вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

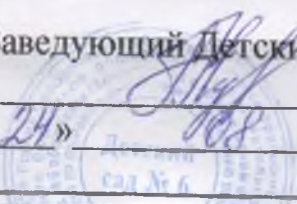
...содержит...
 ...согласно...
 ...предмет...
 ...подпись...
 ...подпись...
 ...подпись...

2. Проведение и ведение документооборота в детском саду

...в соответствии с...
 ...на основании...
 ...в целях...
 ...с целью...
 ...для...
 ...с целью...
 ...для...
 ...с целью...
 ...для...

Пролито, пронумеровано
и скреплено печатью на 8 листах

Заведующий Детским садом №6
 Л.А. Чулкова
 « 24 » 2015 г.



3. Обращение со служебной информацией

...в соответствии с...
 ...на основании...
 ...в целях...
 ...с целью...
 ...для...
 ...с целью...
 ...для...
 ...с целью...
 ...для...