

Утверждено
Приказом от 17.10.2022г. №6
И.о. директора МБОУ ДО «ЦДО»

Малханова А.Ю.

Положение

о сообщении сотрудниками МБОУ ДО «Центра дополнительного образования детей» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Настоящее Положение определяет порядок сообщения сотрудниками МБОУ ДО «ЦДО» (далее Сотрудники), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

Для определения стоимости подарков в учреждении действует комиссия по определению стоимости подарков, полученных Сотрудниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее — Комиссия), образуемых в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления уведомлений лиц, получивших подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 30 дней со дня подачи лицом уведомления.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании комиссии.

Уведомление составляется в течении 2х рабочих дней, по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению с приложением документов, подтверждающих стоимость подарка (при их наличии), и направляется председателю Комиссии не позднее семи рабочих дней со дня получения подарков, а в случае, если подарки получены во время служебной командировки, — не позднее семи рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

Подарки до определения их стоимости передаются по Договору хранения подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее — Договор), составленному по примерной форме согласно приложению № 2 к настоящему положению, с приложением документов, подтверждающих стоимость подарка (при их наличии).

Комиссия ведет журнал учета уведомлений и переданных подарков.

В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется соответствующей Комиссией по рыночной цене аналогичного (подобного) подарка. В случаях, если подарок имеет историческую или культурную ценность и оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, и в других подобных случаях для его оценки могут привлекаться эксперты.

Комиссия после определения стоимости подарка составляет заключение об его стоимости, которое выдается под роспись лицу, получившему данный подарок.

Подарки, стоимость которых не превышает три тысячи рублей, в день определения их стоимости возвращаются получившему их лицу в порядке, предусмотренном Договором.

Подарки, стоимость которых превышает три тысячи рублей, в день определения их стоимости передаются в собственность МБОУ ДО «ЦДОД» по акту приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

Подарки, которые получены сотрудниками учреждения, стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются собственностью МБОУ ДО «ЦДОД».

Сотрудники, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя руководителя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Муниципальная бюджетная образовательная организация дополнительного образования

«Центр дополнительного образования детей»

(МБОО ДО «ЦДОд»)

ПРИКАЗ
ЗАХИРАЛТА

17. 10. 2022 г.

№ 6

с.Кырен

«Об утверждении пакета нормативных документов о противодействии коррупции»

На основании требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. приказываю:

1. Утвердить пакет нормативных документов о противодействии коррупции:
 - положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
 - положение о Комиссии по получению работником подарка, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдача, оценка и реализация (выкуп), а также Состав Комиссии;
 - Положение об уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
 - план мероприятий по противодействию коррупции;
 - карта коррупционных рисков;
 - Кодекс этики и служебного поведения
2. Председателю комиссии Укоеву А.В. обеспечить изучение и соблюдение указанных нормативных документов по противодействию коррупции педагогам МБОО ДО «ЦДОд»

И.о. директора «ЦДОд»

Малханова А.Ю.



Муниципальная бюджетная образовательная организация дополнительного образования

«Центр дополнительного образования детей»
(МБОО ДО «ЦДОд»)

ПРИКАЗ
ЗАХИРАЛТА

17. 10. 2022 г.

№ 7

с.Кырен

«Об исполнении законодательства о противодействии коррупции в МБОО ДО
«ЦДОд»

На основании требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. приказываю:

1. Назначить рабочую группу по разработке нормативных документов на основании требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции:
 - руководитель группы Малханова А.Ю. – зам. директора
 - члены группы: Укоев А.В., Ангархаева Е.В., Санжеева Е.Г., Хурбугулдаева Е.Н., Якшеев Ж.В.
2. Рабочей группе установить и разработать пакет нормативных документов по противодействию коррупции в МБОО ДО «ЦДОд»

И.о. директора «ЦДОд»  Малханова А.Ю.

Муниципальная бюджетная образовательная организация дополнительного образования

«Центр дополнительного образования детей»
(МБОУ ДО «ЦДОд»)

ПРИКАЗ
ЗАХИРАЛТА

17. 10. 2022 г.

№ 5

с.Кырен

«О создании комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов МБОУ ДО «ЦДОд»

На основании требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. приказываю:

1. В целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей» создать комиссию по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов в составе:
 - председатель комиссии – Укоев Алексей Владимирович педагог дополнительного образования
 - заместитель председателя комиссии – Санжеева Е.Г.- педагог
 - члены комиссии:
 1. Якшеев Жаргал Викторович – педагог
 2. Хурбугулдаева Екатерина Николаевна – педагог
 - секретарь комиссии:
Ангархаева Екатерина Вячеславовна – педагог
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора «ЦДОд»  Малханова А.Ю.



Муниципальная бюджетная образовательная организация дополнительного образования

«Центр дополнительного образования детей»
(МБОУ ДО «ЦДОд»)

ПРИКАЗ
ЗАХИРАЛТА

17. 10. 2022 г.
с.Кырен
«О назначении »

№ 4

На основании требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. приказываю:

1. В целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей» назначить ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Укоева Алексея Владимировича педагога дополнительного образования.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора «ЦДОд»

Малханова А.Ю.

