

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(ОАО «РЖД»)

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 220 ОАО «РЖД»

П О Р Я Д О К
сообщения работниками
частного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 220 ОАО «РЖД»
о получении подарка в связи с их
должностным положением или
исполнением ими должностных
обязанностей, сдачи и оценки подарка

г. Иркутск

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ
(ОАО «РЖД»)

ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №220

ПРИКАЗ

«14» сентября 2017 г. № 49/н

О нормативном регулировании в области урегулирования конфликта интересов в частном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 220 ОАО «РЖД»

В целях совершенствования работы в области противодействия коррупции и во исполнение Федерального закона РФ от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Положение об урегулировании конфликта интересов в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 220 ОАО «РЖД»;
- рабочую группу по урегулированию конфликта интересов в «Детский сад № 220 ОАО «РЖД» в следующем составе:

Белокрылова О.В., музыкальный руководитель

Кладовикова А.А., воспитатель

Толмачева К.Н., делопроизводитель

- Порядок сообщения работниками частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 220 ОАО «РЖД» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки порядка.

2. Назначить:

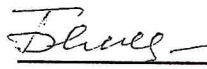
- ответственного Белокрылову О.В., музыкального руководителя, за работу по урегулированию конфликта интересов в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 220 ОАО «РЖД»
- ответственного Трускову А.Н., заместителя заведующего по АХР за получение подарков в «Детский сад № 220 ОАО «РЖД»

Заведующий
«Детский сад №220» ОАО «РЖД»

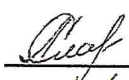


Л.М.Крамник

с приказом ознакомлены:



Белокрылова О.В. «14» 09 2017г.



Кладовикова А.А. «14» 09. 2017г.



Толмачева К.Н. «14» сентября 2017г.



Трускова А.Н. «14» сентября 2017г.



Согласовано:

председатель профкома

П.В.Ефремова

2017г.

Утверждено
приказом заведующего
Детский сад № 220
ОАО «РЖД»

от «14» сентября 2017г.

№ 49/н

ПОРЯДОК

сообщения работниками частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 220 ОАО «РЖД» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка

1. Настоящий Порядок регламентирует сообщение работниками Детский сад № 220 ОАО "РЖД" о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых обусловлено их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачу и оценку подарка.

2. В настоящем документе используются следующие понятия:
"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный работником Детский сад № 220 ОАО "РЖД" от физических (юридических) лиц, которые дарят его исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику этих мероприятий для исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);
"получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей" - получение работником Детский сад № 220 ОАО "РЖД" лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией.

3. Работники Детский сад № 220 ОАО "РЖД" не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Работники Детский сад № 220 ОАО "РЖД" обязаны в соответствии с настоящим Порядком уведомлять заведующего Детский сад № 220 ОАО "РЖД" о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

5. Руководитель Детский сад № 220 ОАО "РЖД" приказом назначает ответственного работника, который принимает, регистрирует и учитывает уведомления о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - ответственный работник).

6. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению, представляется ответственному работнику не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате или приобретении подарка).

В случае если подарок получен работником Детский сад № 220 ОАО "РЖД" во время командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения его из командировки.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от работника Детский сад № 220 ОАО "РЖД", оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается работнику Детский сад № 220 ОАО "РЖД", представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его работнику Детский сад № 220 ОАО "РЖД" неизвестна, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации сдается работниками детского сада, Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе Детский сад № 220 ОАО "РЖД", который принимает его на хранение по акту приема-передачи. Копия акта приема-передачи подарка представляется работнику Детский сад № 220 ОАО "РЖД".

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет работник ОАО "РЖД", получивший подарок.

9. Определение стоимости подарка проводится Административно-хозяйственным управлением или административно-хозяйственным

подразделением исходя из его рыночной цены на дату принятия подарка к учету или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок, стоимость которого не превышает 3 тыс. рублей, возвращается сдавшему его работнику Детский сад № 220 ОАО "РЖД" по акту приема-передачи.

Приложение
к Порядку сообщения работниками
Детский сад № 220 ОАО "РЖД"
о получении подарка в связи с их должностным
положением или исполнением ими должностных
обязанностей, сдачи и оценки подарка

Уведомление о получении подарка
от ____ 20__ г.

(руководителю подразделения

- работодателя ОАО "РЖД")

от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Извещаю о получении

(дата получения)
подарка(ов) на

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (рублей)*
1.			
2.			
3.			
Итого			

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

Прошито,
пронумеровано

7 (семь) листов

заведующий Детский сад
№ 220 ОАО «РЖД»

Л.М. Крамник

