

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 64
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол от 01.03.2018 № 3



УТВЕРЖДАЮ
заведующий

Т.В. Суворова
приказ от 15.03.2018 № 8-2-ОД

**Должностная инструкция
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга. 1**

Лахтина Екатерина Алексеевна
ФИО

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа сотрудников АУП. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других сотрудников ГБДОУ из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего ГБДОУ, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно заведующему ГБДОУ.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 ФЗ-273 «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;

• Гражданским кодексом РФ;

- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Уставом и локальными нормативными актами ГБДОУ (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен владеть:

- Методами убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- Основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

Работник Лахтина Е.А. Дата 01.10.2020 Подпись Лаф 1

2. Функциональные обязанности

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

- 2.1 Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДОУ;
- 2.2 Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.3 Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1 Анализирует:
 - действующее антикоррупционное законодательство;
 - причины, порождающие коррупцию в учреждении;
- 3.2 планирует и организует:
 - деятельность ГБДОУ по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
 - разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
 - осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики;
- 3.3 Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
 - участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;
- 3.4 Разрабатывает проекты локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
 - содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства;
- 3.5 Организует:
 - - проведение оценки коррупционных рисков;
 - - проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов заведующему;
 - - обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальное консультирование работников;
- 3.6 Обеспечивает:
 - выявление и урегулирование конфликта интересов;
 - своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
 - взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно – надзорные функции;
 - участие представителей ГБДОУ в коллегиальных инициативах по противодействию коррупции;
- 3.7. участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
 - осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики;

- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений сотрудниками ГБДОУ.

3.8 Незамедлительно информирует заведующего ГБДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

- принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами или иными лицами;

- незамедлительно информирует заведующего ГБДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

4. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Знакомиться с любыми договорами ДОУ с участниками образовательных отношений;

4.2. Предъявлять требования работникам ДОУ по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности заведующему ДОУ работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.4. Принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

4.5. Запрашивать у заведующего, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6. Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, распоряжений заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неисполнение прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. За установленное причинение образовательной организации и участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым (или) гражданским законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), инструкцию получил (а):

«01» октября 2020 г.
(дата ознакомления)

Лад
(личная подпись)

Лактиша ЕА
(расшифровка подписи)

Работник Лактиша ЕА Дата 01.10.2020 Подпись Лад 3

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Суворова Татьяна Васильевна

Действителен с 29.06.2021 по 29.06.2022