

ПРИНЯТО
Общим собранием работников ОУ
Протокол № 15.01.2020
от 15.01.2020
«Об утверждении состава Комиссии
по противодействию коррупции»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детского сада №26

/О.А. Прозорова/
Приказ № 15.01.2020
от 15.01.2020



Инструкция ответственного за антикоррупционную деятельность в ГБДОУ детском саду №26 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

- 1.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность назначается из числа заместителей заведующего. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за антикоррупционную деятельность его обязанности могут быть возложены на других работников ДОУ из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.
- 1.2. Ответственный за коррупционную деятельность должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
- 1.3. Ответственный за антикоррупционную деятельность подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.
- 1.4. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен знать:
 - законодательство об образовании;
 - антикоррупционное законодательство;
 - теорию и методы управления образовательными системами;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками раннего возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
 - трудовое законодательство;
 - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - правила внутреннего распорядка;
 - режим работы ДОУ;
 - антикоррупционную политику ДОУ.
- 1.5. В своей деятельности ответственный за антикоррупционную деятельность должен руководствоваться:
 - Конституцией РФ;
 - Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
 - Трудовым кодексом РФ;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Гражданским кодексом РФ;
 - Семейным кодексом РФ;
 - Уголовным кодексом РФ;
 - Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
 - Антикоррупционной политикой;
 - Уставом и локальными нормативными актами ДОУ (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции.

- Основными функциями, выполняемыми ответственным за антикоррупционную деятельность, является:
- 2.1. Обеспечение сотрудничества ДОУ с правоохранительными органами.
 - 2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДОУ.
 - 2.3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов.
 - 2.4. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности.

Ответственный за антикоррупционную деятельность выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в ДООУ.

3.2. Планирует и организует:

- деятельность ДООУ 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. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками ДООУ и ее контрагентами.

3.4. Корректирует Антикоррупционную политику ДООУ и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.

3.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции.

3.6. Обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;
- выявление и урегулирование конфликта интересов;
- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
- участие представителей ДООУ в коллективных инициативах по противодействию коррупции.

3.7. Консультирует работников ДООУ и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права.

Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Знакомится с любыми договорами ДООУ с участниками образовательных отношений и контрагентами.
- 4.2. Предъявлять требования работникам ДООУ и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики.
- 4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности заведующему ДООУ работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики.
- 4.4. Принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов. Ведении переговоров с контрагентами ДООУ по вопросам противодействия коррупции.
- 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 ДООУ, законных распоряжений заведующего ДООУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование 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 нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях предусмотренных административным законодательством.
- 5.3. За виновное причинение ДООУ или 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 и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Ответственный за антикоррупционную деятельность:

- 6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается заведующим ДООУ не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.2. Представляет заведующему ДООУ письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течении 10 дней по окончании каждого учебного периода;

- 6.3. Информировать заведующего ДОУ обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 6.4. Получает от заведующего ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку соответствующими документами;
- 6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с работы ДОУ;
- 6.6. Передает заведующему ДОУ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен(а) _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ года

Один экземпляр получен на руки _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ года

Прошито, пронумеровано и скреплено
Печатью *Прозорова* листа(ов)
Заведующий ГБДОУ № 26 Приморского
района г.СПб
Прозорова (Прозорова О.А.)
«*28*» 202*2* г.

