



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №94 Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад №94 Красносельского района)

Принята

Общим собранием работников ГБДОУ  
детского сада № 94 Красносельского района

Протокол № 5 от «27» августа 2018 г.

Принята

С учетом мнения профсоюзного комитета

Протокол № 3 от «27» августа 2018 г.

Утверждена

Приказом № 24-адр «28» 08 2018 г.

Заведующий  А.С. Селезнева



**Должностная инструкция  
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее образование из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений заместителей руководителя и (или) педагогического персонала дошкольного образовательного учреждения.

Во время отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и пр.) ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников Образовательного учреждения. Временное исполнение его обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа руководителя Образовательного учреждения, изданного с соблюдением требований действующего законодательства. Временно исполняющий обязанности за профилактику коррупционных и иных правонарушений приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности Образовательного учреждения;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Образовательного учреждения;

1.5. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- административными, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой Образовательного учреждения;
- Уставом и локальными нормативными актами Образовательного учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

## **2. Функциональные обязанности**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений Образовательного учреждения:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно предоставляет заведующему соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в Образовательное учреждение, снижению в нем коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует заведующего Образовательным учреждением о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует заведующего Образовательным учреждением о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иным и лицами;
- сообщает заведующему Образовательным учреждением о возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов.
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

## **3. Должностные обязанности**

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

- 3.1. Анализирует действующее антикоррупционное законодательство, коррупционные риски Образовательного учреждения.
- 3.2. Планирует и организует:
  - деятельность Образовательного учреждения по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, в том числе по выполнению работниками рекомендаций по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников ГБДОУ детского сада №94 Красносельского района;
  - соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка распорядка; локальных нормативных актов Образовательного учреждения в части профилактики коррупционных и иных правонарушений;

- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- разработку Плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики учреждения;
- осуществления систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики;

3.3. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками Образовательного учреждения и ее контрагентами;

3.4. Корректирует Антикоррупционную политику Образовательного учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействия коррупции;

3.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3.6. Обеспечивает:

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов 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 Образовательного учреждения в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

- доведение до сведений работников положений законодательства Российской Федерации об ответственности (уголовной, административной) за коррупционные правонарушения;

- подготовку документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- предоставление и соответствие с действующим законодательством информации о деятельности учреждения, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики;

- участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в Образовательное учреждение и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов.

3.7. Контролирует работников Образовательного учреждения и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

#### **4. Права**

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

- знакомится с любыми договорами Образовательного учреждения с участниками образовательных отношений и контрагентами;

- предъявлять требования работникам Образовательного учреждения и ее контрагентами по соблюдению Антикоррупционной политики;

- представлять к дисциплинарной ответственности руководителю Образовательного учреждения работников, нарушивших требования Антикоррупционной политики.

- принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

- участвовать в ведении переговоров с контрагентами Образовательного учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- запрашивать у руководителя, информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанные с ними проблемами.

#### **5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя Образовательным учреждением, функциональных обязанностей,

в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Образовательном учреждении несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в учреждении несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За виновное причинение Образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

## 6. Взаимоотношения

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период.
- предоставляет руководителю Образовательным учреждением письменный отчет об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции;
- информирует руководителя Образовательного учреждения обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- получает от руководителя Образовательным учреждением нормативно-правового и организационно-методического характера соответствующие документы;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Образовательного учреждения;
- передает руководителю Образовательного учреждения информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.