

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ детский сад № 15  
Ж.Н. Бакаева  
Приказ № 334-0  
«31» 08 2021 г

**Инструкция  
ответственного за антикоррупционную деятельность  
в ГБДОУ детском саду № 15  
Центрального 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 антикоррупционную 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 разного 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 трудового 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;

- Антиторрупционной политикой ДОО;
- Уставом и локальными нормативными актами ДОО (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

## **2. Функции**

Основными функциями, выполняемыми ответственным за антикоррупционную деятельность, являются:

- 2.1. обеспечение сотрудничества ДОО с правоохранительными органами;
- 2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДОО;
- 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 ДОО;
- 3.2. планирует и организует:
  - деятельность ДОО 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 ДОО и ее контрагентами;
- 3.4. корректирует Антикоррупционную политику ДОО 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 ДОО в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.7. консультирует работников ДОО и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

#### **4. Права**

Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. знакомиться с любыми договорами ДОО с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2. предъявлять требования работникам ДОО и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3. представлять к дисциплинарной ответственности заведующему ДОО работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.4. принимать участие в:

рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

ведении переговоров с контрагентами ДОО 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 ДОО, законных распоряжений заведующего ДОО 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 течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;
- 6.3. информирует заведующего ДООУ обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 6.4. получает от заведующего ДООУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками ДООУ;
- 6.6. передает заведующему ДООУ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.