



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 75 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНА

приказом от «12» 01 2021 № 46.3

Заведующий

 Е. А. Васильева



Должностная инструкция ответственного  
за антикоррупционную деятельность


**ПРИНЯТА**

Общим собранием работников

Протокол от «12» 01 2021 № 3

**МНЕНИЕ УЧТЕНО**

Председатель профсоюзного комитета

 Бiryukova Т.В.

Протокол от «12» 01 2021 № 1

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 75комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга**

**Должностная инструкция ответственного  
за антикоррупционную деятельность**

**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 ГБДОУ 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 ГБДОУ.

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 ГБДОУ;
- антикоррупционную политику ГБДОУ.

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

**2. Функции**

Основными функциями, выполняемыми ответственным за антикоррупционную деятельность, являются:

2.1. обеспечение сотрудничества ГБДОУ с правоохранительными органами;

2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ГБДОУ;

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 ГБДОУ;

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. контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками ГБДОУ и ее контрагентами;

3.4. корректирует Антикоррупционную политику ГБДОУ 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 ГБДОУ в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.7. консультирует работников ГБДОУ 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 ГБДОУ с участниками образовательных отношений и контрагентами;

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

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

4.4. принимать участие в:

- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- ведении переговоров с контрагентами ГБДОУ 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 ГБДОУ, законных распоряжений заведующего ГБДОУ 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 ГБДОУ 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. План работы утверждается заведующим ГБДОУ не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. информирует заведующего ГБДОУ обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.4. получает от заведующего ГБДОУ 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 ГБДОУ;

6.6. передает заведующему ГБДОУ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

### Примечания:

Название должности «Ответственный за антикоррупционную деятельность» соответствует некоторой «виртуальной» должности, на которую нельзя назначить конкретного работника, но выполнять такую трудовую функцию необходимо (ст. 217 ТК РФ), поэтому исполнение обязанностей по этой должности осуществляется на основании условий, оговоренных в «Основных положениях» настоящей должностной инструкции.

С инструкцией ознакомлен /а/ Сул / Сиденков А.В. «12» 01 2021 года  
(подпись сотрудника)

Один экземпляр получен на руки Сул / Сиденков А.В. «12» 01 2021 года  
(подпись сотрудника)

С инструкцией ознакомлена Сул / Гармашева Е.В. 01.09.22.

Один экземпляр получен на руки Сул / Гармашева Е.В. 01.09.22.