

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 53
Приморского района Санкт-Петербурга

Приказ

02.09.2024

№ 137

Об определении должностного лица,
ответственного за профилактику коррупционных
и иных правонарушений

В соответствии с п. 1 ч. 2 ст. 13.3 «Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции» Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» для обеспечения эффективного противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить старшего воспитателя Лукьянову Ольгу Александровну ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений на 2024-2025 учебный год.
2. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Лукьяновой Ольге Александровне в своей деятельности руководствоваться:
 - Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
 - положением «О нормах профессиональной этики педагогических работников»;
 - антикоррупционной политикой ГБДОУ;
 - должностной инструкцией ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
3. Утвердить и ввести в действие с 02.09.2024г. должностную инструкцию ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (приложение 1).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего

Н.А.Дудорова

С приказом ознакомлена и согласна:

«02» сентября 2024 г.

_____ Лукьянова О.А.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данная инструкция определяет основные обязанности и права ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №53 Приморского района Санкт – Петербурга (далее - ГБДОУ). Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений является сотрудником ГБДОУ и назначается приказом заведующего.

1.2. Решение вопросов за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБДОУ входит в прямые служебные обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

- законодательство в 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.

1.4. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ (ред.26.05.2021) «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом « Об образовании в РФ»;
- Гражданским кодексом РФ; семейным кодексом РФ;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- антикоррупционной политикой ГБДОУ;
- Уставом и локальными нормативными актами ГБДОУ (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкцией).

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, 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.

3. ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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;

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

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

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

4.3. представлять к дисциплинарной ответственности заведующего 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 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 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 И СВЯЗИ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- 6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год;
- 6.2. представляет заведующему отчет о своей деятельности по окончании каждого учебного периода;
- 6.3. информирует заведующего обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 6.4. получает от заведующего 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 информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.