

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7 общеразвивающего вида
Приморского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

протокол № 1
от « 30 » 08 2019 г.

Председатель ПК

С.А. Губенко

Утверждаю

Заведующий ГБДОУ №7

Т.Н. Красильникова

приказ № 72-д

« 30 » 08 2019 г.

**Функциональные обязанности лица, ответственного
за профилактику коррупционных и иных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа заместителей руководителя – заведующего Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 общеразвивающего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ). На период отпуска и временной нетрудоспособности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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 ДОУ, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

Исполнение функциональных обязанностей лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений может оплачиваться в соответствии с федеральным, региональным, муниципальным законодательством или на основании локальных нормативных актов ДОУ.

1.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений должно иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.4. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений должно 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 лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений должно руководствоваться:

- Конституцией Р. Ф.;
- 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 ДОУ;
- Уставом и локальными нормативными актами ДОУ (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящими функциональными обязанностями).

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

- 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. Функциональные обязанности

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие функциональные обязанности:

- 3.1. анализирует:
 - действующее антикоррупционное законодательство;
 - коррупционные риски в ДОУ;
- 3.2. планирует и организует:
 - деятельность ДОУ 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;
 - проведение регулярного мониторинга реализации положений локальных актов учреждения, принимаемых мер антикоррупционной направленности в целях совершенствования проводимой работы;
- 3.3. контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками ДОУ и его контрагентами;
- 3.4. корректирует Антикоррупционную политику ДОУ 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 ДОУ в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- 3.7. подготавливает и представляет руководителю учреждения отчет об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении;
- 3.8. консультирует работников ДОУ и его контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

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

- 4.2. предъявлять требования работникам ДООУ и его 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 функциональных обязанностей;
- 4.6. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

5.1. За не исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, законных распоряжений заведующего ДООУ и иных локальных нормативных актов, функциональных (должностных) обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, лицо, ответственное 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 лицо, ответственное 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 (не исполнением) своих функциональных (должностных) обязанностей, а также за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, лицо, ответственное 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

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на учебный год в соответствии с Планом мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 7 общеразвивающего вида Приморского района Санкт-Петербурга

6.2. Подготавливает заведующему ДООУ письменный отчет о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 7 общеразвивающего вида Приморского района Санкт-Петербурга по окончании учебного года;

6.3. Информировывает 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;

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.

С функциональными обязанностями ознакомлен (а):

(подпись, дата, расшифровка подписи)