



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 26 Петродворцового района Санкт-Петербурга  
198412, Санкт-Петербург, Ломоносов, ул. Красноармейская., д.3,  
тел. (812) 422-00-85, тел./факс (812) 423-54-37, e-mail: krepish26@ya.ru  
ОКПО 30597610 ОКОГУ 2300223, ИНН/КПП 7819314450/781901001

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 26  
Петродворцового района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 20.07.2017 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ  
детский сад № 26  
Петродворцового района  
Санкт-Петербурга  
Е.А.Овсянникова  
Приказ от 21.07.2017 г. № 19/3-01-22

**Должностная инструкция для  
ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Федеральных, региональных нормативных актов:  
Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Регламента Правительства Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.12.2003 N 100 (далее - Регламент Правительства Санкт-Петербурга);

Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2009 N 135-рп (ред. от 14.02.2014) "О мерах по профилактике коррупционных и иных правонарушений в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга"

Постановления Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N 156 "Об особенностях рассмотрения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга обращений граждан о коррупции" (далее - постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N 156);

Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 17.12.2009 N 1448 "О Порядке проведения антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге";

Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 16.09.2015 N 825 "О мерах по оптимизации работы исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга с обращениями граждан, содержащими сведения о коррупции";

1.2. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначается приказом руководителя ГБДОУ из числа работников, отвечающих за ведение кадровой работы (работу с персоналом) в организации и должно пройти курс повышения квалификации по программе «Противодействие коррупции в государственных учреждениях Санкт-Петербурга»

1.3. В случае, если назначается несколько должностных лиц, приказом определяются конкретные функции каждого из них. При назначении ответственного структурного подразделения ответственность за выполнение возложенных на него функций несет руководитель данного подразделения.

## 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

### 2.1. Ответственный за антикоррупционную работу:

- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в ДОУ и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;

- оказывает помощь педагогическим работникам учреждения в разработке и реализации рабочих образовательных программ, способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;

- осуществляет работу в образовательном учреждении по организации обучения и консультирования педагогических работников, родителей, а также лиц, их заменяющих по вопросам антикоррупционной направленности;

- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;

- принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;

- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности образовательного учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте образовательного учреждения по организации платных услуг и правилам приема в образовательное учреждение;

- участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры воспитанников, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении в пределах своей компетенции;

- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области воспитательно-образовательной работы антикоррупционной направленности;

### 2.2. Ответственный за антикоррупционную работу:

- ведет учет технологического оборудования, материалов, игр, пособий, ТСО, стоящих на балансе учреждения, следит за сроками их эксплуатации;

- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности образовательного учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте образовательного учреждения по организации платных услуг и правилам приема в образовательное учреждение;

- участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры воспитанников, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;

### 2.3. Ответственный за антикоррупционную работу:

- правильно оформляет и ставит на баланс учреждения материалы и оборудование, переданное или подаренное в безвозмездное пользование.

- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности образовательного учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте образовательного учреждения по организации платных услуг и правилам приема в образовательное учреждение;

- участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой

культуры воспитанников, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;

### 3. ПРАВА

1. 3.1. Ответственный за антикоррупционную работу имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства образовательного учреждения, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- привлекать сотрудников ОУ к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя образовательного учреждения);
- формулировать конкретные задачи работы в своей области;
- выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;
- вносить предложения в годовой план ОУ.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственный за антикоррупционную работу несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие рассмотрение обращений о коррупции, обязаны обеспечивать конфиденциальность полученных сведений, в том числе персональных данных лиц, направивших обращения о коррупции. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с рассмотрением обращений о коррупции, без согласия граждан не допускается.