

Государственное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Профсоюз ГДОУ детский сад №18
Кировского района Санкт-Петербурга
Л.А. Соколова



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГДОУ детский сад №18
Кировского района Санкт-Петербурга
Ю.В. Иванова



Должностная инструкция № 39

работников, включенных в перечень коррупционно-опасных должностей

(старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, делопроизводитель, документовед, заведующий хозяйством)

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:

- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами ДОУ;
- настоящими должностными инструкциями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Работник должен знать:

- локальные акты, положения, нормативные документы, касающиеся антикоррупционной деятельности в ДОУ;
- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности ДОУ;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

2. Обязанности и права работника

2.1. Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников учреждения.

Работник обязан:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

- незамедлительно информировать заведующего учреждения, руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- сообщить непосредственному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- незамедлительно информировать заведующего учреждения, ответственных лиц о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

2.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью ДОУ.

2.3. Работник имеет право:

- участвовать в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности в ДОУ;
- содействовать работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- вносить предложения по осуществлению антикоррупционного воспитания среди детей и родителей;

3. Ответственность

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего ДОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.2. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей работник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

(число)

(подпись)

(расшифровка)