

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**



**УТВЕРЖДЕНО**

директор Аграрного колледжа

ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

от 02 сентября 2024 года № 530-01/24

Т. В. Алексеева

**Положение  
о должностном лице, ответственном за профилактику  
коррупционных и иных правонарушений в Аграрном колледже  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Донбасская аграрная академия»**

**РАССМОТРЕНО:**

на заседании педагогического Совета  
Аграрного колледжа ФГБОУ ВО  
«ДОНАГРА» и рекомендовано к  
утверждению протоколом № 08/24  
от 27 августа 2024 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет цели, основные задачи, функции и права должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Аграрном колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская аграрная академия» (далее соответственно - должностное лицо; Колледж).

2. Должностное лицо руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Антикоррупционной политикой Колледжа, Кодексом этики и служебного поведения работников Колледжа (далее - Кодекс этики), а также настоящим Положением.

3. Должностное лицо при решении возложенных на него задач взаимодействует с единоличным исполнительным органом Колледжа, Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Колледжа (далее - Комиссия), руководителями структурных подразделений Колледжа.

## **II. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

4. Решение об определении должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Колледже, досрочном прекращении его полномочий, принимает директор Колледжа

5. Должностное лицо подчиняется непосредственно директору или иному должностному лицу, уполномоченному директором.

6. При определении должностного лица учитываются образование и квалификация, а также опыт работы по направлениям деятельности, необходимые для осуществления возложенных на него полномочий.

7. Полномочия должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Колледже, могут быть возложены на работника Колледжа по совместительству (совмещению).

## **III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

8. Целью деятельности должностного лица является обеспечение соблюдения работниками Колледжа ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению).

9. Задачами должностного лица являются:

- координация деятельности по разработке и реализации внутрикорпоративных организационных и разъяснительных мероприятий, связанных с соблюдением работниками Национального плана противодействия коррупции, Плана противодействия коррупции Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, реализацией Антикоррупционной политики, Кодекса этики Колледжа, Стандартов и процедур добросовестной работы Колледжа;

- оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Колледжа (карта коррупционных рисков);

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении деятельности Колледжа;

- осуществление работы по приёму, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;
- обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

10. В целях реализации поставленных задач должностное лицо осуществляет следующие функции:

- обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовка в части компетенции и направление в установленном порядке материалов для проведения заседаний Комиссии;
- обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- организация и приём сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах), представляемых работниками Колледжа, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, включённые в Перечень должностей, и гражданами, претендующими на замещение этих должностей;
- анализ сведений о доходах, сведений о соблюдении работниками требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей;
- проведение проверок в соответствии с Положением о проверке;
- подготовка для Комиссии мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов или сообщения о несоблюдении работником Кодекса этики (далее - мотивированное заключение);
- разработка карты коррупционных рисков и проведение мероприятий, направленных на их минимизацию и устранение;
- подготовка проектов локальных нормативных актов Колледжа в соответствии с компетенцией в сфере противодействия коррупции;
- разработка предложений по внесению в локальные нормативные акты Колледжа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;
- обеспечение контроля соблюдения порядка сообщения работниками Колледжа о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;
- осуществление контроля соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Колледже, в части обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчётности, использования поддельных документов, выявления проведённых неучтённых или неправильно учтённых операций, ведения учёта несуществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документации ранее сроков, предусмотренных законодательством;
- проведение по решению директора Колледжа в структурных подразделениях Колледжа проверочных мероприятий внутреннего контроля по вопросам, относящимся к компетенции должностного лица;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения, установленных в Кодексе этики;

- организация антикоррупционного просвещения работников, их участия в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции;

- осуществление контроля за соблюдением ограничений при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, ранее замещавшим должность государственной или муниципальной службы, включённую в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- составление и ведение установленных форм документов и соответствующей отчётности;

- обеспечение открытости мер по противодействию коррупции, принимаемых Колледжем, путем размещения и наполнения подраздела официального сайта Колледжа, посвящённого вопросам противодействия коррупции в соответствии с требованиями к размещению и наполнению подразделов, посвящённых вопросам противодействия коррупции;

- организация взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

- взаимодействие с профильным структурным подразделением Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- проведение ежегодного мониторинга и анализа мер по предупреждению коррупции, принятых в Колледж, с последующим представлением доклада директору о достаточности принятых мер и предложений по совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности Колледжа.

#### **IV. ПРАВА ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Для решения поставленных задач должностное лицо наделяется следующими правами:

- запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Колледжа в рамках подготовки мотивированных заключений, проведения проверочных мероприятий внутреннего контроля, и проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей на основании трудового договора, включённых в Перечень должностей, и работниками, замещающими эти должности, и соблюдения ими требований к служебному поведению;

- проводить беседы с работниками Колледжа, получать от них устные и письменные пояснения в ходе подготовки мотивированных заключений, проведения проверочных мероприятий внутреннего контроля, проверок достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых работниками, и проверок соблюдения работниками требований к служебному поведению;

- вносить ректору предложения по применению мер дисциплинарной ответственности к работникам Колледжа в случае нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- контролировать исполнение структурными подразделениями Колледжа организационно-распорядительных документов и указаний руководства Колледжа по вопросам, входящим в компетенцию должностного лица;

- создавать рабочие группы по рассмотрению отдельных случаев, связанных с нарушением норм и правил, установленных Кодексом, требующих специальной квалификации;

осуществлять свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа в виде служебной переписки, переговоров и совещаний, как личным порядком, так и с использованием имеющихся средств связи.

#### **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

За ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Колледже, несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Заместитель председателя комиссии  
по противодействию  
и профилактике коррупции



В. А. Николенко