

---

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор КГБ ПОУ ХАТ



М.И. Ужвак

«12» января 2026 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о должностном лице, ответственном за  
профилактику коррупционных и иных правонарушений в краевом государственном  
бюджетном образовательном учреждении «Хорский агропромышленный техникум»

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цели, основные задачи, функции и права должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо) в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении «Хорский агропромышленный техникум» (далее - Техникум).

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

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

## **II. Определение должностного лица**

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

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 Техникуме, могут быть возложены на работника Техникума по совместительству (совмещению).

## **III. Цели, задачи и функции должностного лица**

8. Целью деятельности должностного лица является обеспечение соблюдения работниками Техникума 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:

9.1. Координация деятельности по разработке и реализации внутрикорпоративных организационных и разъяснительных мероприятий, связанных с соблюдением работниками антикоррупционных нормативных актов;

9.2. Оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Техникума (карта коррупционных рисков);

9.3. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении деятельности Техникума;

9.4. Осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;

9.5. 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:

10.1. Обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовка в части компетенции и направление в установленном порядке материалов для проведения заседаний Комиссии;

10.2. 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;

10.3. Организация и прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах), представляемых работниками Техникума, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, включенные в Перечень должностей, и гражданами,

претендующими на замещение этих должностей<sup>1</sup>;

10.4. 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;

10.5. 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);

10.6. Разработка карты коррупционных рисков и проведение мероприятий, направленных на их минимизацию и устранение;

10.7. Подготовка проектов локальных нормативных актов Техникума в соответствии с компетенцией в сфере противодействия коррупции; государственных и муниципальных нужд, положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;

10.10. Обеспечение контроля соблюдения порядка сообщения работниками Техникума о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

10.11. Осуществление контроля соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Техникуме, в части обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчетности, использования поддельных документов, выявления проведенных неучтенных или неправильно учтенных операций, ведения учета несуществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документации и ранее сроков, предусмотренных законодательством;

10.12. Проведение по решению Директора в структурных подразделениях

---

<sup>1</sup> Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 января 2022 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 февраля 2022 г., регистрационный № 67409), с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 1 июня 2022 г. № 497 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 июля 2022 г., регистрационный № 69205);

проверочных мероприятий внутреннего контроля по вопросам, относящимся к компетенции должностного лица;

10.13. Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения, установленных в Кодексе этики;

10.14. 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;

10.15. 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, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.16. Составление и ведение установленных форм документов и соответствующей отчетности;

10.17. Обеспечение открытости мер по противодействию коррупции, принимаемых Техникумом, путем размещения и наполнения подраздела официального сайта Техникума, посвященного вопросам противодействия коррупции в соответствии с требованиями к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции;

10.18. Организация взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

10.19. Взаимодействие с профильным структурным подразделением Министерства образования и науки Хабаровского края по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

10.20. Проведение ежегодного мониторинга и анализа мер по предупреждению коррупции, принятых в Техникуме, с последующим представлением доклада Директору о достаточности принятых мер и предложений по совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности.

#### **IV. Права должностного лица**

11. Для решения поставленных задач должностное лицо наделяется следующими правами:

11.1. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений 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, включенных в Перечень должностей<sup>1</sup>, и работниками, замещающими эти должности, и соблюдения ими требований к служебному поведению;

11.2. Проводить беседы с работниками Техникума, 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;

11.3. Вносить Директору предложения по применению мер юридической ответственности к работникам Техникума в случае нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

11.4. Контролировать исполнение структурными подразделениями Техникума организационно-распорядительных документов и указаний руководства Техникума по вопросам, входящим в компетенцию должностного лица;

11.5. Создавать рабочие группы по рассмотрению отдельных случаев, связанных с нарушением норм и правил, установленных Кодексом, требующих специальной квалификации;

11.6. Осуществлять свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Техникума 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 Техникуме, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

«СОГЛАСОВАНО»

Юрисконсульт



Е.С. Трусюк