

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Каменский педагогический колледж»

«РАССМОТРЕНО»

на Совете колледжа

Протокол № 5

от «24» 01 2025

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации ГБПОУ РО

«КамПК»



Н.Д. Сударкина

2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РО

«КамПК»

Документов НА Гайдаенко

«31» 01 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ, В ФУНКЦИИ КОТОРОГО ВКЛЮЧАЮТСЯ**  
**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ИЛИ**  
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ИЛИ РАБОТНИКА**  
**ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РАЗРАБОТКУ МЕР ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ**  
**КОРРУПЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**КОЛЛЕДЖ»**

«РАССМОТРЕНО»  
на Совете колледжа  
Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель  
первичной профсоюзной  
организации ГБПОУ РО  
«КамПК»  
\_\_\_\_\_  
Н.Д. Сударкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ РО  
«КамПК»  
\_\_\_\_\_  
Н.А. Гайдаенко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о подразделении, в функции которого включаются мероприятия по противодействию коррупции или об утверждении должностного лица или работника ответственных за разработку мер по предупреждению коррупции**

### I. Общие положения

1. Настоящим положением определяются правовое положение, основные задачи и функции подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Каменский педагогический колледж" (далее – Учреждение).

2. Рекомендуемая штатная численность работников Подразделения составляет 1 человек на 100 работников Учреждения.

3. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за деятельность Подразделения.

4. Подразделение обеспечивает принятие мер по реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

5. Подразделение в своей деятельности руководствуется нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, в том числе, определяющими правовое положение корпорации (компании), постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, а также локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами корпорации (компании).

## **II. Основные задачи Подразделения**

6. Основными задачами Подразделения являются:

6.1. Обеспечение единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в Учреждении;

6.2. Принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

6.3. Профилактика коррупционных правонарушений;

6.4. Проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;

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

6.6. Обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

## **III. Основные функции подразделения по профилактике коррупционных правонарушений**

7. В целях реализации поставленных задач Подразделение осуществляет следующие функции:

7.1. В части обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в Учреждении:

7.1.1. Разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу (коллегиальному органу управления):

Антикоррупционную политику Учреждения;

- кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения

- регламент взаимодействия Подразделения с иными структурными подразделениями Учреждения при проведении проверочных мероприятий в сфере предупреждения коррупции;

- типовой регламент взаимодействия подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений организаций Учреждения с иными структурными подразделениями организаций Учреждения при проведении проверочных мероприятий в сфере предупреждения коррупции\*;

- перечни должностей, устанавливаемые локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

- порядок представления в Подразделение работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом корпорации (компании), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, входящих в перечень, утвержденный локальным нормативным актом корпорации (компании), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- положение об осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения и лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, и соблюдения работниками ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

- порядок принятия решения об осуществлении контроля за расходами работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

- порядок сообщения работниками корпорации (компании) и руководителями организаций Учреждения о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

- порядок получения работниками Учреждения разрешения работодателя на осуществление оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства;

- порядок получения работниками Учреждения разрешения работодателя на получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций;

- положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов;

- типовое положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению работниками Учреждения и урегулированию конфликта интересов;

- прочие локальные нормативные акты, направленные на предупреждение коррупции;

7.1.2. Осуществляет координацию работы структурных подразделений Учреждения при проведении антикоррупционных мероприятий;

7.1.3. Принимает меры по обеспечению соблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

7.1.4. Обеспечивает сбор справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение отдельных должностей, входящих в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

7.1.5. Разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику Учреждения в сфере закупок, в части положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;

7.1.6. Осуществляет сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах, в отношении их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке (с целью исключения заключения договора с неблагонадежными контрагентами);

7.1.7. Осуществляет прием и рассмотрение уведомлений работников корпорации (компании) и руководителей организаций корпорации (компании) о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

7.1.8. Обеспечивает принятие мер по соблюдению в Учреждения законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известными фактах коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1.9. Участвует в пределах своей компетенции в обеспечении размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом корпорации (компании), их супругов, несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1.10. Осуществляет проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень,

утвержденный локальным нормативным актом Учреждения, и лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, соблюдения ограничений,

7.1.11. Осуществляет проверку соблюдения запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

7.1.12. Осуществляет анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом корпорации (компании), и лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, соблюдения ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

7.1.13. Осуществляет контроль за соответствием расходов работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом корпорации (компании), расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей общему доходу данных лиц, и их супруг (супругов) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.1.14. Обеспечивает контроль соблюдения порядка сообщения работниками корпорации (компании) и руководителями организаций Учреждения о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.1.15. Осуществляет проверку и контроль соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Учреждения, 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 документацией ранее сроков, предусмотренных законодательством;

7.1.16. Участвует в осуществлении регулярной проверки и осуществлении контроля экономической обоснованности расходов корпорации (компании) в сферах с высоким коррупционным риском, в том числе при обмене деловыми подарками, осуществлении представительских и рекламных расходов, благотворительных пожертвований, спонсорской помощи, выплате вознаграждений внешним консультантам;

7.1.17. Осуществляет контроль за информированием участников закупки, партнеров, контрагентов и иных лиц о деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, в том числе, в закупочной деятельности;

7.1.18. Проводит в структурных подразделениях Учреждения проверки по иным вопросам, относящимся к компетенции Подразделения по согласованию с единоличным исполнительным органом Учреждения

7.1.19. Опрашивает работников Учреждения, получает от них устные и письменные пояснения по вопросам проводимой Подразделением проверки, в том числе проводит беседы и получает пояснения от работников Учреждения на которых распространяются запреты, ограничения и требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции в рамках осуществления проверки исполнения соответствующих запретов, ограничений и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции.

7.1.20. Опрашивает физических лиц и получает от них с их согласия информацию по вопросам проверки соблюдения отдельными категориями работников запретов, ограничений и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

7.1.21. Готовит в части компетенции и направляет в установленном порядке материалы для заседаний комиссии по соблюдению работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

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

7.1.23. Обеспечивает контроль принятия Учреждения локальных нормативных актов на основе типовых стандартов, правил и процедур в сфере предупреждения коррупции.

## **8.2. В части принятия мер, направленных на обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов:**

8.2.1. Разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу:

- положение о соблюдении работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления работниками Учреждения о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может

привести к конфликту интересов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- типовое положение о соблюдении работниками организаций Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов\*;

типовые ситуации конфликта интересов, возникающие в Учреждения

8.2.2. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

8.2.3. Доводит до сведения работников Учреждения информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции, а также об ответственности за их невыполнение;

8.2.4. Осуществляет анализ представленных структурными подразделениями корпорации (компании) сведений в части выявления фактов конфликта интересов; подготовку отчета о выявленных фактах и его вынесение на рассмотрение комиссии по соблюдению работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

8.2.5. Осуществляет анализ и консолидацию отчетов организаций Учреждения об итогах работы по сбору сведений о соблюдении требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

8.2.6. Обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов, в том числе представляет в комиссию информацию и материалы, необходимые для работы комиссии;

8.2.7. Координирует работу комиссий по соблюдению работниками организаций Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

8.2.8. Участвует в рассмотрении документов при заключении с гражданами, замещающими должности государственной или муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора с целью оценки необходимости получения согласия бывшего представителя нанимателя на заключение соответствующего договора;

8.2.9. Осуществляет контроль, за своевременностью и полнотой представляемых работниками корпорации (компании), организациями Учреждения сведений о соблюдении требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения

### **8.3. В части профилактики коррупционных правонарушений Учреждения**

8.3.1. Разрабатывает и направляет на утверждение в соответствии с внутренними регламентами методические и информационно-разъяснительные материалы об антикоррупционных стандартах поведения в Учреждения

8.3.2. Осуществляет работу по формированию в Учреждения, организациях Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;

8.3.3. Совместно с иными подразделениями проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов;

8.3.4. Участвует в пределах компетенции в подготовке материалов, информирующих о недопустимости коррупционного поведения работников Учреждения размещаемых в корпоративных, деловых и отраслевых средствах массовой информации;

8.3.5. Осуществляет организацию и поддержание актуальности сведений, размещенных в соответствующем разделе корпоративного сайта по вопросам предупреждения коррупции;

8.3.6. Проводит мониторинг правоприменения положений законодательства Российской Федерации и применимых норм международного законодательства, в сфере предупреждения коррупции;

8.3.7. Осуществляет обобщение опыта и распространение лучшей практики работы по правовому просвещению в сфере предупреждения коррупции;

8.3.8. Проводит ежегодное ознакомление работников Учреждения с актуальными изменениями антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов посредством официальной рассылки в структурные подразделения под ответственность руководителей структурных подразделений корпорации (компании) и роспись работников;

8.3.9. Проводит мероприятия по правовому просвещению работников корпорации (компании), в части предупреждения коррупции (инструктажи, тренинги, семинары, анкетирования) и контрольные мероприятия (тестирования, аттестации);

8.3.10. Проводит индивидуальное консультирование работников Учреждения по вопросам предупреждения коррупции, в том числе по вопросам, связанным с применением на практике требований к должностному поведению, и общих принципов должностного поведения работников, с уведомлением работодателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

**8.4. В части проведения оценки коррупционных рисков, разработки и принятия мер по их минимизации:**

8.4.1. Разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу: положение о порядке проведения оценки коррупционных

рисков в Учреждения типовое положение о порядке проведения оценки коррупционных рисков в организациях Учреждения;

8.4.2. Осуществляет анализ бизнес-процессов и деловых операций, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений в целях разработки методологии оценки коррупционных рисков;

8.4.3. Оказывает методологическую помощь организациям Учреждения при проведении ими оценки коррупционных рисков;

8.4.4. Разрабатывает меры и проводит мероприятия, направленные на устранение и минимизацию коррупционных рисков (совершенствование локальных нормативных актов, ротация кадров и т.п.) Учреждения

8.4.5. Осуществляет контроль за разработкой карты коррупционных рисков Учреждения

**8.5. В части осуществления работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях:**

8.5.1. Разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу:

- порядок рассмотрения обращений работников Учреждения контрагентов и иных (физических и юридических) лиц в Учреждения о возможных фактах коррупции;

- порядок уведомления работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к работнику Учреждения или руководителю корпорации (компании) каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- типовой порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений работников организаций Учреждения контрагентов, партнеров и иных (физических и юридических) лиц о возможных фактах коррупции;

8.5.2. Обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения информации о почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона «горячей линии» приема обращений о возможных фактах коррупции в корпорации (компании), организациях корпорации (компании);

8.5.3. Обеспечивает прием, регистрацию обращений работников Учреждения контрагентов, партнеров и иных (физических и юридических) лиц о возможных фактах коррупции, поступивших посредством почтовых отправлений, на адрес электронной почты, на номер телефона «горячей линии», посредством формы «обратной связи», размещенной на официальном сайте Учреждения, при личном приеме;

8.5.4. Организовывает на постоянной основе рассмотрение и принятие мер по реагированию на обращения работников корпорации Учреждения, контрагентов, партнеров и иных (физических и юридических) лиц о возможных фактах коррупции;

8.5.5. Осуществляет контроль функционирования телефона «горячей линии», адреса электронной почты, формы «обратной связи», размещенной на официальном сайте Учреждения для приема обращений о возможных фактах коррупции в корпорации (компании), организациях Учреждения;

**8.6. В части обеспечения сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.**

8.6.1. Разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу:

- положение о порядке взаимодействия Учреждения с контрольно-надзорными и правоохранными органами;

- типовое положение о порядке взаимодействия Учреждения с контрольно-надзорными и правоохранными органами;

8.6.2. Обеспечивает информирование делового сообщества, общественности о совместной деятельности Учреждения и правоохранных органов Российской Федерации через публикацию на официальном сайте Учреждения и в иных доступных средствах массовой информации;

8.6.3. Оказывает содействие государственным контрольно-надзорным органам при проведении проверок и обеспечивает не препятствие законной деятельности проверяющих органов;

8.6.4. Оказывает содействие в выявлении и расследовании правоохранными органами фактов коррупции, в том числе недопущение неправомерного вмешательства работников Учреждения в их деятельность;

8.6.5. Устанавливает обязанность работников Учреждения воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов;

8.6.6. Обеспечивает подготовку материалов, участие в Межведомственных рабочих группах при правоохранных и государственных органах, осуществляющих контрольно-надзорные функции.

#### **IV. Права**

9. Подразделение имеет следующие права:

9.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Подразделения, в том числе аналитического, статистического и иного характера.

9.2. Вносить единоличному исполнительному органу Учреждения предложений по совершенствованию деятельности Подразделения.

9.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

9.4. Контролировать исполнение структурными подразделениями Учреждения организационно-распорядительных документов и указаний руководства Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

9.5. Участвовать в пределах компетенции в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Учреждения проверок структурных подразделений Учреждения.

9.6. Получать от подразделения, ответственного за реализацию кадровой политики, необходимые сведения о назначении, перемещении и увольнении работников Учреждения, а также иные сведения, необходимые для проведения проверок в пределах компетенции Подразделения в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Учреждения

9.7. Проводить в структурных подразделениях Учреждения в качестве проверки по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения по согласованию с единоличным исполнительным органом Учреждения

9.8. Проводить в организациях Учреждения проверки по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

9.9. Опрашивать работников, получать от них устные и письменные объяснения по вопросам проводимой проверки.

9.10. Привлекать при необходимости в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Учреждения при решении вопросов, связанных с исполнением поручений единоличного исполнительного органа Учреждения

9.11. Вносить на основании проведенных проверок по признакам недобросовестного исполнения должностных обязанностей работниками Учреждения предложения на имя единоличного исполнительного органа о наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными документами Учреждения.

#### **V. Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения**

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

11. Порядок информационного обмена с другими структурными подразделениями определяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими порядок данного взаимодействия.

12. Исчерпывающий круг вопросов взаимодействия определен функциями, возложенными на соответствующее структурное подразделение.

#### **VI. Взаимодействие с организациями корпорации (компании)**

13. Подразделение в пределах своей компетенции:

13.1. Организует взаимодействие с организациями корпорации (компании) в целях обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами корпорации и организаций корпорации (компании), а также с учетом особенностей правового статуса Учреждения.

13.2. Обеспечивает принятие организационных мер по предупреждению коррупции в организациях Учреждения

13.3. Оказывает консультативную и методическую помощь, в том числе, разрабатывает и направляет организациям Учреждения типовые документы в сфере противодействия коррупции;

13.4. Осуществляет контроль принятия организациями Учреждения локальных нормативных актов, направленных на обеспечение реализации положений статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов корпорации (компании);

13.5. Осуществляет мониторинг и контроль реализации положений локальных нормативных актов Учреждения действие которых распространяется на организации Учреждения с учетом особенностей их правового положения.

14. Порядок взаимодействия Подразделения и организаций Учреждения определяется нормативными правовыми актами Учреждения

#### **VII. Взаимодействие с внешними организациями**

15. Подразделение осуществляет свои функции во взаимодействии с правоохранительными, судебными и контрольно-надзорными органами при реализации мероприятий, относящихся к компетенции Подразделения.

16. Порядок информационного обмена с внешними организациями определяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения

17. Исчерпывающий круг вопросов взаимодействия определен функциями, возложенными на Подразделение.

- документы принимаются по решению единоличного исполнительного органа или коллегиального органа управления

- функции возлагаются на Подразделение по решению единоличного исполнительного органа или коллегиального органа управления



ПРИЛОЖЕНИЕ  
К ПРОТОКОЛУ  
СОВЕЩАНИЯ КОЛЛЕГИИ  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОЛЛЕГИИ  
ОБЩЕСТВЕННО-ПРАВОВОГО  
ОТДЕЛА  
ПРИ КОМПЕТЕНТНОМ ЦЕНТРЕ  
ПРИ АДВОКАТСКОЙ ПАЛАТЕ  
ОБЛАСТИ «КАМЕНСКИЙ»  
КОЛЛЕГИИ