



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.01.2023

№ 25

станция Павловская

**Об утверждении Положения о подразделении по профилактике  
коррупционных и иных правонарушений в администрации  
Павловского сельского поселения Павловского района**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Методическими рекомендациями, подготовленными в части методического обеспечения мер по противодействию коррупции Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Павловского сельского поселения Павловского района.

2. Муниципальному казённому учреждению «Административно-эксплуатационное управление» Павловского сельского поселения Павловского района (Лукаш) разместить настоящее постановление на официальном web-сайте Павловского сельского поселения Павловского района в сети Интернет [www.pavlovskoe-sp.ru](http://www.pavlovskoe-sp.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Павловского сельского поселения  
Павловского района

А.С. Курилов

**Об утверждении Положения о подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Павловского сельского поселения Павловского района**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяются правовое положение, основные задачи и функции подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Павловского сельского поселения Павловского района (далее – Подразделение).

2. Подразделение создается по решению главы Павловского сельского поселения Павловского района из муниципальных служащих отдела по общим, правовым и кадровым вопросам, без образования самостоятельной независимой структурной единицы администрации Павловского сельского поселения Павловского района.

3. Руководителем Подразделения является начальник отдела по общим, правовым и кадровым вопросам.

4. Руководитель Подразделения несёт персональную ответственность за деятельность Подразделения.

5. 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.

6. Подразделение в своей деятельности руководствуется нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, 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 администрации Павловского сельского поселения Павловского района.

**II. Основные задачи Подразделения**

7. Основными задачами Подразделения являются:

7.1. обеспечение единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в структурных подразделениях администрации Павловского сельского поселения Павловского района;

7.2. принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

7.3. профилактика коррупционных правонарушений;

7.4. проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;

7.5. осуществление работы по приёму, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;

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

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

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

8.1. в части обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в администрации Павловского сельского поселения Павловского района и её подразделениях:

8.1.1. разрабатывает и направляет на утверждение главе Павловского сельского поселения Павловского района:

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Павловского сельского поселения Павловского района;

перечень должностей муниципальной службы в администрации Павловского сельского поселения Павловского района, в течение двух лет после увольнения с которых муниципальный служащий имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Павловского сельского поселения Павловского района и урегулированию конфликта интересов;

перечень должностей муниципальной службы в администрации Павловского сельского поселения Павловского района, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте

администрации Павловского сельского поселения Павловского района;

перечень должностей муниципальной службы в администрации Павловского сельского поселения Павловского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

порядок представления в администрацию Павловского сельского поселения Павловского района муниципальными служащими 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 администрации Павловского сельского поселения Павловского района, 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;

порядок сообщения главой Павловского сельского поселения Павловского района, муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации;

порядок дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим администрации Павловского сельского поселения Павловского района оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства;

положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

прочие локальные нормативные акты, направленные на предупреждение коррупции;

8.1.2. осуществляет координацию работы структурных подразделений администрации Павловского сельского поселения Павловского района при

проведении антикоррупционных мероприятий;

8.1.3. принимает меры по обеспечению соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

8.1.4. обеспечивает сбор справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом администрации Павловского сельского поселения Павловского района, 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 должностей, входящих в перечень, утвержденный локальным нормативным актом администрации Павловского сельского поселения Павловского района, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей;

8.1.5. участвует в разработке предложений по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику администрации Павловского сельского поселения Павловского района в сфере закупок, в части положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;

8.1.6. осуществляет приём и рассмотрение уведомлений муниципальных служащих администрации Павловского сельского поселения Павловского района и главы Павловского сельского поселения Павловского района о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

8.1.7. обеспечивает принятие мер по соблюдению в администрации Павловского сельского поселения Павловского района законных прав и интересов муниципальных служащих, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известными фактах коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.1.8. участвует в пределах своей компетенции в обеспечении размещения на официальном сайте администрации Павловского сельского поселения Павловского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении муниципальных служащих, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом администрации (компании), их супругов, несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Федерации;

8.1.9. в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом администрации Павловского сельского поселения Павловского района, и лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, соблюдения ограничений,

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

8.1.11. осуществляет анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, 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;

8.1.12. в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет контроль за соответствием расходов работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом администрации Павловского сельского поселения Павловского района, расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей общему доходу данных лиц, и их супруг (супругов) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 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;

8.1.13. обеспечивает контроль соблюдения порядка сообщения муниципальными служащими и лицом, замещающим муниципальную должность, о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

8.1.14. по решению главы Павловского сельского поселения Павловского района принимает участие в осуществлении проверки и контроля соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности администрации Павловского сельского поселения Павловского района, 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 учёта несуществующих

расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документацией ранее сроков, предусмотренных законодательством;

8.1.15. по решению главы Павловского сельского поселения Павловского района участвует в осуществлении регулярной проверки и осуществлении контроля экономической обоснованности расходов администрации Павловского сельского поселения Павловского района в сферах с высоким коррупционным риском, в том числе при обмене деловыми подарками, осуществлении представительских и рекламных расходов (при наличии), благотворительных пожертвований, спонсорской помощи, выплате вознаграждений внешним консультантам;

8.1.16. по решению главы Павловского сельского поселения Павловского района осуществляет контроль за информированием участников закупки, партнеров, контрагентов и иных лиц о деятельности администрации Павловского сельского поселения Павловского района по предупреждению коррупции, в том числе, в закупочной деятельности;

8.1.17. опрашивает муниципальных служащих администрации Павловского сельского поселения Павловского района, руководителей и работников подведомственных учреждений, получает от них устные и письменные пояснения по вопросам проводимой Подразделением проверки, в том числе проводит беседы и получает пояснения от муниципальных служащих администрации Павловского сельского поселения Павловского района, руководителей и работников подведомственных учреждений, 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.

8.1.18. 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;

8.1.19. готовит материалы для направления в установленном порядке запросов в кредитные организации, налоговые органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и иные уполномоченные органы и организации при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции;

8.1.20. готовит в части компетенции и направляет в установленном порядке материалы для заседаний комиссии по соблюдению муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

8.1.21. 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;

8.1.22. по решению главы Павловского сельского поселения Павловского района обеспечивает контроль принятия подведомственными учреждениями 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 главе Павловского сельского поселения Павловского района:

положение о соблюдении муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

порядок уведомления муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

8.2.3. доводит до сведения муниципальных служащих администрации Павловского сельского поселения Павловского района информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения ими 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 администрации Павловского сельского поселения Павловского района сведений в части выявления фактов конфликта интересов; подготовку отчёта о выявленных фактах и его вынесение на рассмотрение комиссии по соблюдению муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

8.2.5. осуществляет анализ отчётов подведомственных учреждений об итогах работы по сбору сведений о соблюдении требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

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



комиссии;

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

8.2.8. по решению главы Павловского сельского поселения Павловского района осуществляет контроль за своевременностью и полнотой представляемых муниципальными служащими, подведомственными учреждениями сведений о соблюдении требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

8.3. в части профилактики коррупционных правонарушений в администрации Павловского сельского поселения Павловского района:

8.3.1. осуществляет работу по формированию в администрации Павловского сельского поселения Павловского района, подведомственных учреждениях нетерпимости к коррупционному поведению;

8.3.2. проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов;

8.3.3. участвует в пределах компетенции в подготовке материалов, информирующих о недопустимости коррупционного поведения муниципальных служащих администрации Павловского сельского поселения Павловского района, размещаемых в средствах массовой информации;

8.3.4. осуществляет организацию и поддержание актуальности сведений, размещенных в соответствующем разделе официального сайта администрации Павловского сельского поселения Павловского района по вопросам предупреждения коррупции;

8.3.5. проводит мониторинг правоприменения муниципальных нормативных правовых актов;

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

8.3.7. проводит ознакомление работников с актуальными изменениями антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов посредством размещения во внутренней локальной сети, а также официальной рассылки под ответственность руководителей структурных подразделений и роспись работников;

8.3.8. проводит мероприятия по правовому просвещению муниципальных служащих в части предупреждения коррупции;

8.3.9. проводит индивидуальное консультирование муниципальных служащих 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 представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных

федеральных государственных органов о фактах обращения к муниципальному служащему 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 главе Павловского сельского поселения Павловского района положение о порядке проведения оценки коррупционных рисков в администрации Павловского сельского поселения Павловского района;

8.4.2. осуществляет анализ функций, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений в целях разработки методологии оценки коррупционных рисков;

8.4.3. разрабатывает меры и проводит мероприятия, направленные на устранение и минимизацию коррупционных рисков (совершенствование локальных нормативных актов, ротация кадров и т.п.) в администрации Павловского сельского поселения Павловского района;

8.5. в части осуществления работы по приёму, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях:

8.5.1. разрабатывает и направляет на утверждение главе Павловского сельского поселения Павловского района:

порядок уведомления Представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Павловского сельского поселения Павловского района к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений;

положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

8.5.2. обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Павловского сельского поселения Павловского района информации о почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона «горячей линии» приёма обращений о возможных фактах коррупции в администрации Павловского сельского поселения Павловского района, подведомственных учреждений;

8.5.3. обеспечивает приём, регистрацию обращений муниципальных служащих администрации Павловского сельского поселения Павловского района, работников подведомственных учреждений, контрагентов 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», размещённой на официальном сайте администрации Павловского сельского поселения Павловского района, при личном приёме;

8.5.4. организует на постоянной основе рассмотрение и принятие

мер по реагированию на обращения муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений, контрагентов 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», размещённой на официальном сайте администрации Павловского сельского поселения Павловского района, для приёма обращений о возможных фактах коррупции в администрации Павловского сельского поселения Павловского района, подведомственных учреждений.

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

8.6.1. оказывает содействие государственным контрольно-надзорным органам при проведении проверок и обеспечивает беспрепятственный доступ при осуществлении законной деятельности проверяющих органов;

8.6.2. оказывает содействие в выявлении и расследовании правоохранными органами фактов коррупции, в том числе недопущение неправомерного вмешательства со стороны администрации Павловского сельского поселения Павловского района в их деятельность;

8.6.3. устанавливает обязанность муниципальных служащих воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего контрольно-надзорного и правоохранный органа в ситуацию конфликта интересов;

8.6.4. по решению главы Павловского сельского поселения Павловского района 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 и муниципальных служащих информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Подразделения, в том числе аналитического, статистического и иного характера.

9.2. Вносить главе Павловского сельского поселения Павловского района предложения по совершенствованию деятельности Подразделения.

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

9.4. Контролировать исполнение структурными подразделениями и муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района организационно-распорядительных документов и указаний руководства по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

9.5. Участвовать в пределах компетенции в соответствии с локальными

нормативными актами и организационно-распорядительными документами администрации Павловского сельского поселения Павловского района в организации и проведении проверок структурных подразделений, муниципальных служащих, замещающих должности вне структурных подразделений в администрации Павловского сельского поселения Павловского района, подведомственных учреждений.

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

9.7. По решению главы Павловского сельского поселения Павловского района проводить в подведомственных учреждениях проверки по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами администрации Павловского сельского поселения Павловского района, подведомственных учреждений.

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

9.9. Привлекать при необходимости в установленном порядке к совместной работе муниципальных служащих администрации Павловского сельского поселения Павловского района и подведомственных учреждений при решении вопросов, связанных с исполнением поручений главы Павловского сельского поселения Павловского района.

9.10. Вносить на основании проведённых проверок по признакам недобросовестного исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации Павловского сельского поселения Павловского района, работниками подведомственных учреждений, предложения на имя главы Павловского сельского поселения Павловского района, руководителя подведомственного учреждения о наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными документами подведомственного учреждения.

## **V. Взаимодействие со структурными подразделениями и отдельными муниципальными служащими**

10. Подразделение осуществляет свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями и отдельными муниципальными служащими 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 корпорации (компании), регламентирующими порядок данного взаимодействия.

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

#### **VI. Взаимодействие с подведомственными учреждениями**

13. Подразделение в пределах своей компетенции:

13.1. организует взаимодействие с подведомственными учреждениями в целях обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в администрации Павловского сельского поселения Павловского района и подведомственных учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учётом особенностей правового статуса подведомственных учреждений;

13.2. контролирует принятие организационных мер по предупреждению коррупции в подведомственных учреждениях;

13.3. оказывает консультативную и методическую помощь;

13.4. осуществляет контроль принятия подведомственными учреждениями 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;

13.5. осуществляет мониторинг и контроль реализации положений локальных нормативных актов администрации Павловского сельского поселения Павловского района, действие которых распространяется на подведомственные учреждения с учётом особенностей их правового положения.

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

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

15. Информационного обмен с внешними организациями осуществляется по согласованию с главой Павловского сельского поселения Павловского района.

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

Глава Павловского сельского поселения  
Павловского района



А.С. Курилов