

Федеральное казенное предприятие  
«Национальное испытательное  
объединение «Государственные  
боеприпасные испытательные  
полигоны России»  
филиал «Приволжский государственный  
боеприпасный испытательный полигон»  
(филиал «ПГБИП»  
ФКП «НИО «ГБИП РОССИИ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
A.A. Киреев  
« 19 » 10 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделе по профилактике коррупционных  
и иных правонарушений

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений является самостоятельным структурным подразделением филиала и подчиняется непосредственно заместителю директора.

1.2 Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений создается и ликвидируется приказом директора филиала с соблюдением установленных на предприятии процедур согласования.

1.3 Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора филиала по представлению заместителя директора.

1.4 В своей работе отдел руководствуется действующим законодательством, уставом предприятия, положением о филиале, приказами, распоряжениями, указаниями руководства предприятия и филиала, вышестоящих органов, антикоррупционной политикой филиала, политикой и целями филиала и отдела в области качества, настоящим положением.

**2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1 Профилактика коррупционных правонарушений в филиале.

2.2 Осуществление контроля за соблюдением работниками филиала запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.3 Формирование у работников филиала нетерпимости к коррупционному поведению.

2.4 Разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения работниками филиала запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.5 Координация деятельности по разработке и реализации внутрикорпоративных разъяснительных мероприятий по противодействию коррупции.

2.6 Осуществление в пределах компетенции отдела обеспечения экономической безопасности производственно-хозяйственной деятельности филиала.

### 3 СТРУКТУРА

3.1 Организационная структура и штат отдела утверждается директором филиала по согласованию с генеральным директором предприятия.

3.2 Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений возглавляется начальником, осуществляющим руководство всей деятельностью отдела.

3.3 Обязанности между работниками отдела распределяются на основании соответствующих должностных инструкций.

### 4 ФУНКЦИИ

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

4.1 Обеспечивает соблюдение работниками филиала ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими правил служебного поведения.

4.2 Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

4.3 Обеспечивает деятельность комиссии филиала по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

4.4 Участвует в пределах своей компетенции в работе комиссии филиала по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

4.5 Оказывает работникам филиала консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов этики и служебного поведения работников филиала.

4.6 Обеспечивает реализацию работниками филиала уведомления непосредственного руководителя, комиссии филиала по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в филиале, должностных лиц головного предприятия, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.

4.7 Организует и проводит по мере необходимости служебные проверки в отношении работников филиала, допустивших нарушения запретов,

ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

4.8 Участвует в служебных проверках в отношении работников филиала, допустивших нарушения запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, проводимых другими подразделениями филиала.

4.9 Участвует в организации и проведении работы по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.10 Осуществляет мониторинг законодательства в сфере противодействия коррупции и своевременно вносит изменения в локальные нормативные акты филиала.

4.11 Разрабатывает и вносит на утверждение проекты локальных актов филиала по вопросам профилактики и противодействия коррупции и иных правонарушений.

4.12 Организует информирование о деятельности филиала по вопросам профилактики и противодействия коррупции, в том числе с размещением информации на стенах и официальном сайте филиала в разделе «Противодействие коррупции».

4.13 Проводит мониторинг деятельности филиала в рамках отдельных его бизнес-процессов, составляет на его основе перечень возможных коррупционных рисков и должностей, связанных с высоким коррупционным риском, на основе постоянного мониторинга предлагает к внесению изменения и уточнения в перечень возможных коррупционных рисков и должностей, связанных с коррупционными рисками.

4.14 Разрабатывает и представляет к утверждению локальные акты по минимизации каждого из выявленных коррупционных рисков, устраниению причин и условий к их возникновению.

4.15 Принимает меры по реализации комплекса мероприятий, направленных на минимизацию каждого из выявленных коррупционных рисков, устранение причин и условий к их возникновению.

4.16 Проводит анализ эффективности реализации мер по профилактике и противодействию коррупции, по результатам анализа принимает меры по ее повышению.

4.17 Осуществляет контроль и внутреннюю координацию деятельности служб филиала при проведении проверок филиала контролирующими (надзорными) органами.

4.18 Обеспечивает экономическую безопасность производственно-хозяйственной деятельности филиала в части проверки контрагентов филиала на предмет их правоспособности, добросовестности и платежеспособности.

4.19 Контролирует ценообразование отдельных групп закупаемых товаров (работ, услуг) на основе анализа наличия коррупционной составляющей при определении цены единицы продукции, взятой за основу при расчете начальной максимальной цены контракта (договора) при осуществлении закупок.

4.20 Контролирует исполнение локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов филиала в установленной сфере деятельности.

4.21 Взаимодействует с органами государственной власти, правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

4.22 Обеспечивает своевременное представление отчетности по вопросам деятельности отдела.

4.23 Обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений, полученных в ходе своей деятельности.

4.24 Участвует в проведении совещаний, семинаров, конференций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.25 Осуществляет подготовку информации по запросам руководства предприятия, филиала, Минпромторга России и других органов исполнительной власти по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.26 Рассматривает и готовит проекты ответов на предложения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.27 Вносит в установленном порядке предложения по структуре, штатной численности и персональному составу отдела.

4.28 Осуществляет в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ведение текущего делопроизводства и подготовку документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела, для сдачи в архив.

4.29 Выполняет требования стандартов СРПП ВТ («Система разработки и постановки продукции на производство. Военная техника»), ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ Р В 0015-002-2012 в части, касающейся деятельности отдела.

4.30 Выполняет требования документов по стандартизации.

## 5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Взаимодействие отдела со структурными подразделениями филиала исходя из производственной необходимости.

## 6 ПРАВА

Отдел для выполнения своих функций имеет право:

6.1 Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений и должностных лиц предприятия и филиала по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

6.2 В пределах, определенных руководством филиала, настоящим Положением и должностными инструкциями, представлять филиал в государственных органах, организациях различных форм собственности, вести соответствующую переписку.

6.3 Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных, а также средствами связи и коммуникаций.

6.4 Приглашать работников филиала для дачи письменных и устных пояснений по вопросам проводимых проверок, получать объяснения о неисполнении или ненадлежащем исполнении законодательства и других нормативно-правовых актов в сфере противодействия коррупции.

6.5 Осуществлять иные права, в целях реализации основных задач и функций, возложенных на отдел данным положением.

## 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом своих задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

7.2 Все сотрудники отдела несут ответственность перед руководителем подразделения и руководством за своевременное и качественное выполнение обязанностей в области качества, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.3 Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.4 Руководитель подразделения несет личную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач, предусматриваемых положением:

- за достоверность документации, подготавливаемой подразделением;
- за правильность применения тех или иных инструкций, положений;
- за рациональную организацию труда исполнителей;
- за состояние трудовой дисциплины и работу с кадрами;
- за невыполнение требований документов по стандартизации, внедрённых в филиале;

за разработку, внедрение, функционирование и постоянное улучшение СМК филиала, в части касающейся подразделения.

Начальник ОПКИП

Т.А. Балаганова

Заместитель директора

Е.В. Славкина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
по экономике и финансам

С.А. Вдовин

И.о. начальника службы качества

А.Н. Ласточкин