



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РЯЗАНЬ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 151»

ОГРН 1026201086702 390028, г. Рязань, ул. Сельских строителей, д.6-а тел./факс 36-03-16
e-mail:detsad151@yandex.ru, detsadraduga151@yandex.ru, ds151.ryazan@ryazangov.ru

«Принято»
на Совете ДОУ.
Председатель
Совета МБДОУ
«Детский сад №151»
 /Е.В.Инчикова/
Протокол № 5
от « 22 » июня 2022 г.

«Утверждено»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 151»
 /Г.И.Оськина/
Приказ № 103
от « 23 » июня 2022 г.



**Положение
о взаимодействии
МБДОУ «Детский сад № 151»
с правоохранительными органами в сфере
противодействия коррупции**

г. Рязань,
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №151» С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия МБДОУ «Детский сад №151» (далее - ДОУ) с правоохранительными органами.
- 1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия МБДОУ «Детский сад №151 с правоохранительными органами распространяются на всех работников ДОУ.

2. Основные функции, цели и задачи

- 2.1. Основной функцией является организация взаимодействия ДОУ с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.
- 2.2. Основной целью настоящего Положения является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан.
- 2.3. Основными задачами являются:
- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
 - выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ДОУ;
 - антикоррупционная пропаганда и воспитание;
 - осуществление профилактики правонарушений, в том числе коррупционного характера путем организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;
 - осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы ДОУ.

3. Виды обращений в правоохранительные органы

- 3.1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.
- 3.1.1. Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между ДОУ и органами.
- 3.1.2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя ДОУ или его заместителя у руководителей или заместителей органов.
- 3.2. **Предложение** – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.
- 3.3. **Заявление** – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов ДОУ. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных

объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

3.4. **Жалоба** – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов ДООУ. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов ДООУ.

4. Сотрудничество и порядок обращения ДООУ в правоохранительные органы

4.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности ДООУ декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- ДООУ принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых ДООУ (работникам ДООУ) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно ДООУ, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в ДООУ;

- ДООУ принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

4.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ДООУ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

4.3. Руководству ДООУ и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

4.4. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

4.5. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений – сотрудниками ДООУ, предоставляются на согласование руководителю ДООУ, без визы руководителя ДООУ письменные обращения не допускаются.

4.6. К устным обращениям ДООУ в органы предъявляются следующие требования:

- во время личного приема у руководителя ДООУ заместитель руководителя ДООУ в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в ДООУ и делает заявление по существу поставленных вопросов.

4.7. Заместитель руководителя ДООУ берёт на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

4.8. Заместитель руководителя ДООУ или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

4.9. Заместитель руководителя совместно с руководителем ДОУ планирует и организует встречи работников ДОУ с правоохранительными органами.

5. Порядок действий сотрудников ДОУ

- 5.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.
- 5.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности обязаны выслушать и принять сообщение, при этом сотрудник должен поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.
- 5.3. Сотрудник ДОУ имеет право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.
- 5.4. В правоохранительном органе полученное от сотрудника ДОУ сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Сотрудник ДОУ имеет право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации.
- 5.5. В случае отказа принять от сотрудника сообщение (заявление) о даче взятки сотрудник имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

6. Формы взаимодействия

- 6.1. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
- 6.2. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
- 6.3. Взаимное содействие по обмену информацией, консультацией, правовой помощи и мероприятий по предотвращению возникновения коррупциогенных факторов.

7. Обязанности работодателя

- 7.1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.
- 7.2. Координировать деятельность работников с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.
- 7.3. Рассматривать жалобы и заявления граждан по вопросам, касающимся о подготовке или совершении коррупционного правонарушения, обобщать и анализировать поступающую информацию.
- 7.4. Воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы, о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых

обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

8. Обязанности работников

8.1. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы в письменной форме в течение 3-х рабочих дней:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (Приложение N 1);
- о фактах совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений (Приложение N 2).

8.2. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений (Приложение N 3).

8.3. Организация проверки сведений по изложенным в п. 6.1 настоящего положения фактам возложена на комиссию по противодействию коррупции.

9. Ответственность

9.1. Работники ДОУ несут персональную ответственность:

- за совершение правонарушений коррупционного характера;
- за сокрытие ставших известными фактах о преступлениях коррупционного характера, не информирование о них руководителя ДОУ и правоохранительные органы.

Приложение N 1
к Положению
о взаимодействии с
правоохранительными органами

	(кому) _____ _____ _____ (Ф.И.О. работника) _____ _____ _____ (занимаемая должность)
УВЕДОМЛЕНИЕ	
В соответствии со статьей 9 <u>Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"</u> Я, _____,	
	(Ф.И.О.)
настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20__ г. гражданина(ки) _____	
	(Ф.И.О.)
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно: _____ _____ _____	
(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям) Настоящим подтверждаю, что мною _____	
	(Ф.И.О.)
обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме. _____ (дата) (подпись)	
Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации " ____ " _____ 20__ N ____	

Приложение N 2
к Положению
о взаимодействии с
правоохранительными органами

	(кому) _____ _____ _____ (Ф.И.О. работника) _____ _____ _____ (занимаемая должность)
УВЕДОМЛЕНИЕ	
В соответствии со статьей 9 <u>Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"</u> Я, _____,	
	(Ф.И.О.)
настоящим уведомляю о фактах совершения " ____ " _____ 20 ____ г. работником _____,	
(Ф.И.О. работника, занимаемая должность)	
коррупционных правонарушений, а именно:	
_____ _____ _____	
(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)	
Настоящим подтверждаю, что мною _____	
	(Ф.И.О.)
обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме.	
_____ (дата) (подпись)	
Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации " ____ " _____ 20 ____ N ____	

