

**Государственное бюджетное учреждение**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения городского**  
**округа город Первомайск»**

**Приказ**

от 06.02.2017г.

№ 10

**Об утверждении антикоррупционной политики**

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12. 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013г.),

**Приказываю:**

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа город Первомайск» - Приложение 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Правила, регламентирующие вопроса обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства – Приложение 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Положение о защите лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности работников - Приложение 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить Положение о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции - Приложение 4.
5. Ознакомить работников с настоящим приказом и приложениями к нему.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

*Иванов*  
*Варшавина Л.В.*  
*Турецкая О.Н.*  
*Каломова О.Б.*  
*Власова В.А.*

*Е.М. Антонов*  
*Балашихин (Балашихин Т.П.)*  
*Сидорова С.А.* / *Муромов*  
*Редюков Р.А.* / *Иванова*  
*Балашихин* / *Иванова*  
*Иванова Л.В.*

Д. Денисов,  
Минин,  
Сев. Г.

1. Трехперелетова С. А. /  
Миннова Н. Н.  
Самойлова Е. А.

Утверждено приказом  
ГБУ «КЦСОН городского  
округа г. Первомайск»  
от 06.02.№ 10

**Положение**  
**об Антикоррупционной политике**  
**Государственного бюджетного учреждения Комплексный центр социального**  
**обслуживания населения городского округа город Первомайск»**

**1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики**

Антикоррупционная политика в ГБУ «КЦСОН городского округа г. Первомайск» (далее-учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

Антикоррупционная политика подлежит соблюдению всеми работниками учреждения, находящимися с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также другими лицами, физическими и (или) юридическими, с которыми учреждение вступает в иные договорные отношения

Основной целью Антикоррупционной политики является организация работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении.

Задачи Антикоррупционной политики:

- определение основных принципов противодействия коррупции в учреждении;
- установление процедур и мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;
- информирование работников учреждения, а также других лиц, физических и (или) юридических, с которыми учреждение вступает в иные договорные отношения о принципах, процедурах и конкретных мероприятиях, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

**2. Используемые в Антикоррупционной политике понятия и определения**

В Антикоррупционной политике используются следующие понятия и определения:  
**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав



для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

**Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**Личная заинтересованность** работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или



услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. Основные принципы Антикоррупционной деятельности**

Система мер противодействия коррупции в учреждении основывается на следующих принципах:

**1) Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.**

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

**2) Принцип личного примера руководства.**

Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

**3) Принцип вовлеченности работников.**

Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

**4) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.**

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данного учреждения коррупционных рисков.

**5) Принцип эффективности антикоррупционных процедур.**

Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

**6) Принцип ответственности и неотвратимости наказания.**

Неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства учреждения за реализацию антикоррупционной политики.

**7) Принцип открытости.**

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

**8) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.**

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

#### **4.Определение и закрепление обязанностей работников учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

Для всех работников учреждения закрепляются общие обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции:

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения; воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

незамедлительно информировать непосредственного руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами; сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

#### **5.Должностные лица**

##### **ответственные за реализацию антикоррупционной политики**

Должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции, является директор ГБУ «КЦСОН городского округа г. Первомайск», ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений является юрисконсульт учреждения.

В число функций ответственных за противодействие коррупции в учреждении помимо прочих включаются:

разработка и утверждение локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждений; организация проведения оценки коррупционных рисков;

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов; организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;



оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

проведение оценки результатов антикоррупционной работы .

Учреждение размещает настоящую Антикоррупционную политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах Антикоррупционной политики и овладения ими способами и приемами применения Антикоррупционной политики на практике.

#### **6. Участие в политической деятельности**

Учреждение не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах.

#### **7. Взаимодействие с работниками**

Учреждение требует от своих работников соблюдения настоящей Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками специалистом по кадрам проводится ознакомление с положениями настоящей Антикоррупционной политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной и/или дистанционной форме.

В рамках формирования в надлежащего уровня антикоррупционной культуры, для работников проводятся периодические информационные семинары в очной и/или дистанционной форме, а также ознакомление с положениями настоящей Антикоррупционной политики и связанных с ней документов – для всех новых работников учреждения.

#### **8. Ведение бухгалтерских книг и записей**

Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете учреждения, задокументированы и доступны для проверки.

В учреждении назначены работники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

### 9. Мониторинг и контроль

В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода выполнения и эффективности реализации антикоррупционной политики учреждения.

Должностное лицо, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляет руководству учреждения соответствующий отчет.

### 10. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику учреждения

Пересмотр принятой антикоррупционной политики проводится также в случаях внесения изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и т.д.

### 11. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящей Антикоррупционной политики

Работники всех структурных подразделений учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, а также за действия (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке.

С положением ознакомлен(а):

Иванов И.И.  
Иванов И.И.  
Иванов И.И.  
Иванов И.И.  
Иванов И.И.  
Иванов И.И.  
Иванов И.И.  
Иванов И.И.  
Иванов И.И.  
Иванов И.И.

Иванов И.И.  
Иванов И.И.  
Иванов И.И.  
Иванов И.И.



Приложение 2

Утверждено приказом  
ГБУ «КЦСОН городского  
округа г. Первомайск»  
от 06.02. 2017г. № 10

**Правила, регламентирующие вопроса обмена деловыми подарками  
и знаками делового гостеприимства**

**Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр  
социального обслуживания населения городского округа город  
Первомайск»**

**1. Общие положения**

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания городского округа город Первомайск» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания городского округа город Первомайск»

Правила определяют единые для всех работников Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания городского округа город Первомайск» (далее – работники, Учреждение), вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения,

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;

- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Учреждения.

## **2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

**Деловые подарки** - это такой вид подарков, которые принято преподносить коллегам, партнёрам, руководителям и подчиненным. Их дарят в случае повышения по службе, в знак признательности, на корпоративных мероприятиях.

### **Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства.**

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения, настоящих Правил;

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками;

- быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу.

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтической целью;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, драгоценных камней; - создавать репутационный риск для Учреждения или его работников.



- указанные выше условия применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.
- превышать 3000,00 рублей.

### **Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства.**

Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения, настоящих Правил.

При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с положением о конфликте интересов Учреждения, утвержденным приказом от 15.12.2014г. №75

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом директора Учреждения или лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения.

Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

#### Работникам Учреждения запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, драгоценных камней.

Работник Учреждения, получивший деловой подарок, в вышеуказанных случаях обязан незамедлительно сообщить об этом и сдать деловой подарок для проведения проверочных мероприятий.

Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного характера.

С положением ознакомлены(а):

Иванова

Парукина С.Б.

Смирнова О.И.

Иванова В.Б.

Башарова Башарова Г.И.

Чегуров Р.А.

Баймаханов

Смирнова

Чугуркина И.А.

Тригубова

Малова И.А.

Смирнова С.А.

Тригубова В.И.

Шиткова Н.И.

Смирнова С.А.



Утверждено приказом  
ГБУ «КЦСОН городского  
округа г. Первомайск»  
от 06.02.2017г. № 10

## **Положение**

**о защите лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях в  
деятельности работников**

**Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр  
социального обслуживания населения городского округа город  
Первомайск»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Данное Положение «О защите лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа город Первомайск» (далее – Положение, далее – ГБУ «КЦСОН городского округа г. Первомайск») разработано на основе: - Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; - Письма Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2010 № 7666-17 «Методические рекомендации о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений»; - Письма Минтруда России от 19.04.2013 № 18-2/10/2-1490 «Комплекс мер, направленных на привлечение государственных и муниципальных служащих к противодействию коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях и распространяется на всех работников в зависимости от уровня занимаемой должности.

**2. Меры, направленные на обеспечение конфиденциальности  
полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных  
правонарушениях**

2.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем работодателя.

2.2. Государственная защита работника, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

2.3. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую работнику должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

**3. Меры, направленные на поощрение и премирование лиц,  
сообщивших о коррупционных правонарушениях.**

3.1. Лицу, способствующему раскрытию правонарушения коррупционной направленности предусматривается нематериальное поощрение в форме: вынесение устной благодарности, вручение благодарственного письма, вынесение благодарности с занесением в личное дело работника.

3.2. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии, ответственной за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации.

С положением ознакомлен(а):

*Иванов*  
*Варюхина М.*  
*Турисов О.А.*  
*Иванова Д.Б.*

*Власова И.А.*  
*Бамаев Бамаевна М.П.*  
*Смирнов Р.А.*  
*Федюков Р.А.*  
*Белошапов*  
*Шарова Л.В.*

*Муромов*  
*(Иванов)*  
*И.А.*



Джуров С. / Шереметова В. Н. /  
Мунд. Муннова Н. Н.  
Савицкий Савицкий Е. А.

*[Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page]*

*[Faint, illegible text at the bottom of the page, possibly a signature or date]*

Утверждено приказом  
ГБУ «КЦСОН городского  
округа г. Первомайск»  
от 06.02.2017г. №10

## **Положение**

### **о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции**

**Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа город Первомайск»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГБУ «КЦСОН городского округа г. Первомайск» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами (далее - органы).

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны, и органов, с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

#### **2. Виды обращений в правоохранительные органы**

2.1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.

2.1.1. Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве



инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и органами.

2.1.2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей органов.

2.2. 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.

2.3. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. 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.

2.4. Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. 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 Учреждения.

### **3. Сотрудничество и порядок обращения учреждения в правоохранительные органы**

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах: - Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении; - Учреждению следует принять 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.

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме: - оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; - оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Руководству Учреждения и ее 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.

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

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

3.6. К устным обращениям Учреждения в органы предъявляются следующие требования:

3.7. Во время личного приема у руководителя Учреждения, руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов.

3.8. Руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения берут на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

3.9. Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя Учреждения или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.10. Руководитель Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными органами.

#### **4. Памятка для сотрудников учреждения**



4.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение

4.3. Вы имеете 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.

4.4. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете 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.

С положением ознакомлен(а):

Иванова  
Варукина И.  
Тутяева О.И.  
Иванова Д.Б.  
Бамадинов М.И.  
Смирнова С.А.  
Федулов Р.А.  
Бавманко  
Шарина  
Иванова И.И.

Смирнов / Смирнов И.Р.  
Дружинин / Труженников В.Н.  
Минин - Минкова Н.Н.  
Смирнов Самойлова Е.А.