

Принято общим собранием
работников МБДОУ г. Мценска
«Детский сад №7»
Протокол №2 «26» декабря 2016 г.

«Утверждаю»
заведующий МБДОУ г. Мценска
«Детский сад №7»
_____ Л.И. Мосунова
Пр. № 135 «26» декабря 2016 г.

ПОРЯДОК

взаимодействия/сотрудничества МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия/сотрудничества МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7» разработан в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7» (далее Учреждение) с правоохранительными органами.

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок Взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами распространяются на всех работников учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

2.1. Основной функцией является организация взаимодействия Учреждения с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью настоящего Порядка является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан.

3.2. Основными задачами являются:

- 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 Учреждения.

4. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

4.1. Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

4.1.1. Письменные обращения - это обращения, в виде различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

4.1.2. Устные обращения - это обращения, поступающие во время личного приема руководителя и(или) уполномоченных лиц Учреждения, у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

4.2. Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций, учреждений и рекомендация конкретных путей и способов решения поставленных задач в области предупреждения и противодействия коррупции.

4.3. Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций, учреждений. В отличие от предложения в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

4.4. 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, учреждений, должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

5. ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

5.1. Взаимодействие/сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности Учреждения, декларируемое антикоррупционным стандартам деятельности.

5.2. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

5.2.1. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам учреждения) стало известно.

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

5.3. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

5.3.1. Сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закреплена за заместителем директора по общим вопросам.

5.3.2. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

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

5.4. Руководству учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

5.5. Руководство и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.

6.2. Координировать деятельность работников с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.

6.3. Рассматривать жалобы и заявления граждан по вопросам, касающимся конфликтов интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию.

6.4. Все письменные обращения к представителям правоохранительным органам готовятся инициаторами обращения - сотрудниками Учреждения с обязательным участием руководителя учреждения либо уполномоченным лицом.

6.5. В случае установления Комиссией по урегулированию конфликта интересов в Учреждении, факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течении трех дней.

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

7.1. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией.

7.2. Соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь, честь и достоинство граждан.

7.3. Информировать руководство Учреждения и правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Работники Учреждения несут персональную ответственность:

- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами;
- за несоблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;
- за сокрытие ставших известными фактов о преступлениях коррупционного характера, неинформирование о них руководство Учреждения и правоохранительные органы.