

СОГЛАСОВАНО:

на общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол от 15.01.2021 г. №1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «ДС №13 «Родничок»  
Приказ от 16.01.2021 № 29 -О

## **ПОРЯДОК**

### **взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду №13«Родничок»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции (далее- Порядок) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №13 «Родничок» (далее - Учреждение) устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами.

1.2. Порядок разработан на основе:

- Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями и мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Минтрудом России 08.11.2016 г. №1094;
- Закона ХМАО- Югра от 25.09.2008 г. № 86-оз «О мерах противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе-Югра»;
- Приказа Департамента государственной и гражданской службы и кадровой политики ХМАО-Югры от 12.09.2019№36-ОД-100 «Об утверждении стандарта деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований ХМАО-Югры в сфере противодействия коррупции»;

1.3. Требования настоящего Порядка обязательны для применения при Осуществлении взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

#### **2.Цели и задачи**

2.1. Основной целью настоящего Порядка является организация эффективного и последовательного взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции, как действенного средства предупреждения, выявления, пресечения коррупционных проявлений и привлечения виновных лиц к предусмотренной законом ответственности.

2.2. Основными задачами являются:

- осуществление профилактики правонарушений путем организации Взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;
- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы в Учреждении;
- разработка целевых программ, направленных на профилактику правонарушений и преступлений участников образовательного процесса в Учреждении.

### **3. Принципы и формы взаимодействия с правоохранительными органами**

3.1. Взаимодействие Учреждения с правоохранительными органами строится на основе строгого соблюдения следующих принципов:

- законности, т.е. осуществления взаимодействия в соответствии с предписаниями Законов и подзаконных нормативных актов, регулирующих как совместную деятельность, так и порядок функционирования каждого субъекта взаимодействия в отдельности;
- согласованности усилий субъектов взаимодействия, при которой каждая из сторон, осознавая свою роль в этом процессе, заинтересованно включается в деятельность другого субъекта, своевременно совершая необходимые действия;
- самостоятельности каждой из сторон взаимодействия в пределах, установленных Законодательством Российской Федерации.

3.2. Формы взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами:

- проведение совместных мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
  - информационный обмен;
  - организация совместных проверок по исполнению законодательства о противодействии коррупции;
  - приглашение специалистов для оказания методической, консультационной и иной помощи в рассматриваемой сфере;
  - организация совместных семинаров, конференций;
  - организация совместных мониторинговых исследований, социологических опросов.
- Данный перечень возможных форм сотрудничества не является исчерпывающим.

### **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 обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

4.1.2. Устные обращения- это обращение, поступающие во время личного приема Заведующего Учреждением или его заместителя, у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

4.2. Предложения- вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, Учреждения и рекомендовать Конкретные пути и способы решения поставленных задач.

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 (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложений, вне меня 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 (предприятий, учреждений или общественных объединений),

должностных лиц и отдельных лиц, в результате не обоснованных действий которых, либо необоснованного отказа в совершении действий, произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

## **5. Сотрудничество с правоохранительными органами и порядок обращения**

5.1. Сотрудничество осуществляется в различных формах:

Учреждение принимает на себя обязательства:

- сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению или работникам Учреждения стало известно.

- подавать сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений закреплена за лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, взаимодействие и сотрудничество с правоохранительными органами или заведующим Учреждения.

- воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшим известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении Коррупционного правонарушения.

- оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

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

- оказывать поддержку в выявлении расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащее данные о коррупционных правонарушениях.

- не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

5.2. Порядок обращения включает в себя:

- подготовка обращения инициатором обращения- сотрудниками Учреждения, с участием в случае необходимости руководителя подразделения и (или) руководителя Учреждения;

- направление обращения в Комиссию по противодействию коррупции Учреждения;

- в случае установления Комиссией по противодействию коррупции Учреждения 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 документы в правоохранительные органы в течении 3дней, а при необходимости - немедленно.

## **6. Обязанности сотрудников Учреждения**

6.1. Сотрудники Учреждения обязаны:

- разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению;
- координировать деятельность всех участников образовательного процесса с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений;
- рассматривать жалобы и заявления участников образовательного процесса по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии по предотвращению коррупции, обобщать и анализировать поступающую информацию;
- соблюдать установленные Учреждением Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, Антикоррупционную политику, установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь, честь и достоинство граждан.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок подлежит обязательному согласованию общим собранием трудового коллектива с участием первичной профсоюзной организации Учреждения, вступает в силу после согласования, с даты его утверждения руководителем Учреждения.

7.2. Порядок утрачивает силу в случае принятия нового Порядка в Учреждении.

7.3. Вопросы, неурегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.