

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 5 «СНЕЖИНКА» ГОРОДА САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МБДОУ Д/С № 5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ д/с № 5

от 04.03.2022 г. № 138

заведующий


А. Киселева



ПОЛОЖЕНИЕ

**О СОТРУДНИЧЕСТВЕ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ
В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 «Снежинка» города Сафоново Смоленской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Снежинка» города Сафоново Смоленской области (далее – Учреждение) по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

1.2. Стороны в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 25.12.2008 № 273ФЗ «О противодействии коррупции», действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Основным кругом лиц попадающих под действия антикоррупционной политики Учреждения, являются работники Учреждения, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполнения функций.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью настоящего Положения является содействие обеспечению противодействия коррупции в Учреждении.

2.2. Задачами взаимодействия сторон являются:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию, выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижение коррупционных рисков;
- создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции;
- антикоррупционная программа и воспитание;
- привлечение правоохранительных органов к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников навыков антикоррупционного поведения, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

3. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

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

3.1.1. Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

3.1.2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения, у руководителей или заместителей правоохранительных 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 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.

3.4. 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.

4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ

4.1. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Учреждения стало известно.

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

4.3. Ответственность за своевременное обращение в правоохранительные органы о подготовке или совершении коррупционного правонарушения возлагается на лиц ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

4.4. Администрация Учреждения и его сотрудники обязуются 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.

4.5. Администрация Учреждения обязуется не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

4.6. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – сотрудниками Учреждения, с обязательным участием заведующего Учреждения.

4.7. Заведующий Учреждения и ответственные за предотвращение коррупционных нарушений лица несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

5. ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ

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

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

5.3. Взаимное содействие по обмену информацией, консультациям, правовой помощи и мероприятий по предотвращению возникновения коррупциогенных факторов.

5.4. Сотрудничество может осуществляться и в других формах, которые соответствуют задачам настоящего Положения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего и действует до принятия нового.

6.2. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.