

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7
муниципального образования Абинский район
ул. Республиканская, 33 «а», г. Абинск, Краснодарский край, 353320
ИНН/КПП 2323018104/232301001 ОГРН 1022303381440 телефон 8 (86150) 5-30-47
E-mail: detsad7@abin.kubannet.ru сайт: <http://abinsk-7.caduk.ru>

Согласован
председатель ПК
МБДОУ детский сад № 7
от «12» апреля 2022 года
Г.И.Дрозденко
Протокол общего собрания трудового
коллектива от «12» апреля 2022 г., № 2

Утвержден
приказом заведующего
МБДОУ детский сад № 7
от «12» апреля 2022 года № 80
И.И.Хачатурова



Порядок обращения в правоохранительные органы в случае выявления коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обращения в правоохранительные органы в случае выявления коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 муниципального образования Абинский район (далее – ДОО) во исполнение статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г, № 273-03 «О противодействии коррупции».

1.2. Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию ДОО с правоохранительными органами, задачи и компетенцию сторон по противодействию коррупции, содержит описание порядка обращения в правоохранительные органы (далее - органы правопорядка). Условия настоящего документа определяют порядок взаимодействия ДОО с одной стороны и органов правопорядка с другой стороны.

1.3. Задачами взаимодействия сторон являются:

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

1.4. Стороны в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом ДОО, другими нормативными правовыми актами ДОО в сфере борьбы с коррупцией, а также настоящим Порядком.

1.5. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики ДОО, являются работники ДОО, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего и действует до принятия нового.

2. Виды обращений в правоохранительные органы

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

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

2.1.2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя ДОО или его заместителей, у руководителей или заместителей правоохранительных 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 ДОО. 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 работников ДОО. 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 работников ДОО.

3. Сотрудничество ДОО с правоохранительными органами

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным декларируемым показателем соответствия принятым стандартам антикоррупционной политики ДОО.

3.2. Формы осуществляемого сотрудничества:

а) ДОО принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы правопорядка о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых руководству ДОО и его работникам стало известно;

б) ДОО 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 или иных обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения;

в) Администрация ДОО принимает на себя обязательства;

– по оказанию содействия уполномоченным представителям органов правопорядка при проведении ими инспекционных проверок деятельности ДОО по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

– по оказанию содействия уполномоченным представителем органов правопорядка при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Администрация ДОО рекомендует работникам ДОО оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами правопорядка фактов коррупции, принимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях;

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

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

4. Порядок обращения от имени образовательной организации в правоохранительные органы

4.1. В соответствии с положениями, предусмотренными утвержденной Антикоррупционной политикой ДОО на каждом из работников ДОО лежит обязанность проявлять активную гражданскую позицию и предпринимать действия, направленные на предотвращение коррупционных проявлений. На работников также возложена обязанность уведомлять работодателя лично, через его представителя - лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, либо через своего непосредственного руководителя обо всех известных ему коррупционных правонарушениях.

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

4.3. Администрация ДОО и его сотрудники обязуется оказывать поддержку в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

4.4. Обращения от имени ДОО в правоохранительные органы осуществляться с ведома и(или) по поручению заведующего ДОО, если в процессе проверки поступившей информации выявляются признаки преступления. Проекты письменных обращений от имени ДОО в органы правопорядка готовятся инициаторами обращений - сотрудниками ДОО, представляются на согласование заведующему. Направление указанных обращений без визы руководителя ДОО и регистрации не допускается.

5. Порядок действий работников образовательной организации при обращении в правоохранительные органы в частном порядке

5.1. Работники ДОО вправе подать от себя лично письменные заявления о преступлениях в правоохранительные органы.

5.2. Каждый работник должен знать, что в дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности его обязаны выслушать и принять сообщение. При этом гражданин имеет право получить копию своего заявления с отметкой о его регистрации в правоохранительном органе с указанием даты, должности и ФИО, сотрудника, принявшего сообщение, или получить талон - уведомление, в котором указываются наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения, регистрационный номер, сведения о должностном лице, принявшем сообщение, имеется его подпись.

В правоохранительном органе полученное от работника ДОО сообщение (заявление) должно быть зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ.

Гражданин имеет право выяснить в правоохранительном органе данные о сотруднике, которому поручено заниматься проверкой в связи с поступлением заявления,

о характере принимаемых мер, требовать приема руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим его права и законные интересы.

В случае отказа принять сообщение (заявление) о даче взятки, гражданин имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, краевых, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников органов правопорядка в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДОО, согласовывается с Профсоюзным комитетом ДОО и утверждается приказом заведующего ДОО.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 6.1. настоящего Порядка.

6.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.