СОГЛАСОВАНО:
общим собранием коллектива
протокол № 3 от 26.10.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующей МБДОУ
от 28.10.2016 г. № 109-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка –детский сад № 45 «Гармония» г. Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка –детский сад № 45 «Гармония» г. Невинномысска (далее-Положение) определяет порядок взаимодействия, задачи и компетенцию сторон по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка –детский сад № 45 «Гармония» г. Невинномысска (далее - МБДОУ).

1.2. Стороны в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующими нормативными правовыми актами РФ и Ставропольского края.

1.3. Задачами взаимодействия являются:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в МБДОУ, 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. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики МБДОУ, являются работники, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующей 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 учреждением и правоохранительными органами.

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

2.2. Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов работников, родителей (законных представителей). Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций. 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 жалующихся. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций, должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов жалующихся.
3. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами
3.1. МБДОУ принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам МБДОУ стало известно.
3.2. МБДОУ 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.
3.3. Ответственность за своевременное обращение в правоохранительные органы о подготовке или совершении коррупционного правонарушения возлагается на лиц ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ.
3.4. Администрация МБДОУ и его сотрудники обязуется 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.
3.5. Администрация МБДОУ обязуется не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.
3.6. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – сотрудниками МБДОУ, с обязательным участием заведующего.
3.7. Заведующий МБДОУ и ответственные за предотвращение коррупционных нарушений лица несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

4. Формы взаимодействия с правоохранительными органами

4.1. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими

инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
4.2.Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
4.3. Взаимное содействие по обмену информацией, консультаций, правовой помощи и мероприятий по предотвращению возникновения коррупциогенных факторов.
4.4. Сотрудничество может осуществляться и в других формах, которые соответствуют задачам настоящего Положения.

5.Порядок уведомления

5.1. Обязанность уведомлять руководителя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.
5.2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком уведомления.
5.3. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений МБДОУ уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).
Уведомление (представляется в письменном виде в двух экземплярах).
5.4. В уведомлении указывается:
1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя МБДОУ, на имя которого направляется уведомление;
2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.
5.5. Регистрация уведомлений:
Заведующий или должностное лицо МБДОУ, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
5.5.1. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению N 2 к положению, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.
5.5.2. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации заведующим или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается руководителю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.
5.5.3. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

6. Заключительные положения

6.1.Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.
6.2.Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания коллектива МБДОУ с последующим утверждением приказом по образовательному учреждению, либо по представлению правоохранительных органов.
6.3. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Приложение 1 к положению
о сотрудничестве с правоохранительными органами

Заведующему МБДОУ № 45 г. Невинномысска

_____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника
учреждения, должность)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

_____

к работнику

_____

в связи с исполнением им должностных обязанностей

_____

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

_____

коррупционных правонарушений)

_____

(дата, место, время)

_____ ;

2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____

должен был бы совершить работник

_____ ;

по просьбе обратившихся лиц)

_____

3) _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____

склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____

_____ ;

4) _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

_____

а также информация об отказе

_____

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

_____ .

коррупционного правонарушения)

_____

_____

(подпись) (инициалы и фамилия)

_____

(дата)

Регистрация: N _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение 2 к положению
о сотрудничестве с правоохранительными органами

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников МБДОУ к совершению коррупционных или иных правонарушений
(наименование учреждения)
Начат «___»_____20__г.
Окончен «___»_____20__г.
На_____листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О. , должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10