

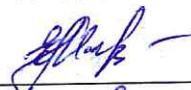
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 532

620131, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Крауля 82-б  
телефон (343) 242-63-62, 242-63-43.  
e-mail: dou532@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК

  
Мельчакова Е.А.  
«12» августа 2020 г.

Заведующий



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия МБДОУ - детский сад № 532 (далее — Учреждение) с правоохранительными органами (далее — органы).

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

#### 2. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

2.1. Обращение — предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в 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 органами.

2.1.2 Устные обращения — это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей 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 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.

2.4. 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.

### **3. СОТРУДНИЧЕСТВО И ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении;

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

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

Руководству Учреждения и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые



меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

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

5. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений — сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование руководителю Учреждения, без визы руководителя Учреждения письменные обращения не допускаются.

К устным обращениям Учреждения в органы предъявляются следующие требования:

Во время личного приема у руководителя Учреждения, руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов.

Руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения берут на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя Учреждения или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

Руководитель Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными органами.

#### 4. ПАМЯТКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.4. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.



№ п/п	Ф.И.О.	Должность/профессия	Подпись	Дата
1	Важкина О.М.	зам зав. по АХЧ		12.08.20
2	Тяжкова И.А.	воспитатель	ИМ	12.08.20
3	Решеткин О.А.	воспитатель	ОМ	12.08.20
4	Логковских Л.В.	воспитатель	ЛЛ	12.08.20
5	Басрабакова О.В.	воспитатель	Вал	12.08.20
6	Мельгакова Е.А.	воспитатель	ЕЛ	12.08.20
7	Макина Е.В.	воспитатель	МЛ	12.08.20
8	Ануров М.А.	воспитатель	Анур	12.08.20
9	Семиванова Н.В.	воспитатель	СЛ	12.08.20
10	Сочовьева А.С.	воспитатель	СЛ	12.08.20
11	Струина А.И.	воспитатель	СтЛ	12.08.20
12	Червоная О.А.	воспитатель	ЧЛ	12.08.20
13	Осокина Н.И.	воспитатель		12.08.20
14	Бородина Л.А.	воспитатель	БЛ	12.08.20
15	Бриггенко Е.С.	воспел. психол.		12.08.20
16	Казащев Е.Э.	демонстратор		12.08.20
17	Тявовойрова О.Т.	педагог - физ-рук		12.08.20
18	Дилиухометов М.М.	мл. воспитатель	ДЛ	12.08.20
19	Григорьева Т.М.	мл. воспитатель	ГЛ	12.08.20
20	Тарашкина Т.М.	мл. воспитатель	ТЛ	12.08.20

№ п/п	Ф.И.О.	Должность/профессия	Подпись	Дата
21	Тараканко ИЮ	воспитатель		12.08.20
22	Кудряшова ЛА	мл воспитатель		12.08.20
23	Срвбасина ЕА	мл воспитатель		12.08.20
24	Леконцева АВ	мл. воспитатель		12.08.20
25	Сафорова ИМ	мл воспитатель		12.08.20
26	Семерикова ИЗ	мл воспитатель		12.08.20
27	Ахметдинова ЗА	мл. воспитатель		12.08.20
28	Геросимчук ЛА	мл. воспитатель		12.08.20
29	Чукаева ЮА	мл. воспитатель		12.08.20
30	Евгенова МВ	шеф-повар		12.08.20
31	Кердырова АВ	повар		12.08.20
32	Исуп ИА	повар		12.08.20
33	Тук ЕА	кладовщик		12.08.20
34	Обвинникова МА	подсоб. работ.		12.08.20
35	Урагбаева ДЗ	машин. по стир. бее.		12.08.20
36	Кухарев ЮВ	раб по стир. маш		12.08.20
37	Махокин ЧИ	электрик		12.08.20
38	Казакова Т.С.	методист		12.08.20