

 **СОГЛАСОВА**
Председатель профсоюза
ГБУ СО КК «Чамлыкский ПНИ»
_____ 2026 г.
И.Н. Федяева

 **УТВЕРЖДАЮ**
Директор ГБУ СО КК
«Чамлыкский ПНИ»
_____ 2026 г.
А.А. Ансимова

ПОРЯДОК СОТРУДНИЧЕСТВА С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Чамлыкский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение) с правоохранительными органами.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью настоящего Положения 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.

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 в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

3.1.2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема директора учреждения или его заместителя, у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

3.1.3. Предложения – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, Учреждения и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

3.1.4. 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, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

3.1.5. 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. Сотрудничество с правоохранительными органами и порядок обращения

4.1. Сотрудничество осуществляется в различных формах, Учреждение принимает на себя обязательства:

4.1.1. Сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению или работникам Учреждения стало известно. Обязанность подать 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 директором Учреждения.

4.1.2. Воздерживаться от каких -либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушений.

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

4.1.4. Оказывать содействие уполномоченным представителям

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

4.1.5. 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.

4.1.6. Не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

4.1.7. Порядок обращения включает в себя:

подготовка обращения инициатором обращения – сотрудниками Учреждения, с участием в случае необходимости руководителя подразделения и (или) директора 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 такой факт документы в правоохранительные органы в течении 3 дней, а при необходимости – немедленно.

5. Обязанности сотрудников Учреждения

5.1. Ответственные сотрудники Учреждения обязаны:

разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению;

координировать деятельность всех сотрудников с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений;

рассматривать жалобы и заявления сотрудников учреждения 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию общим собранием трудового коллектива с участием Первичной профсоюзной организации Учреждения, вступает в силу после согласования, с даты утверждения директором Учреждения.

6.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения в учреждении.

Заместитель директора по общим вопросам



М.Н. Мезинов