

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
№ 74 «Радость» города Калуги**

УГИ

**Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 74  
«Радость» города Калуги**

2016 г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
№ 74 «Радость» города Калуги**

Согласовано  
Председатель ПК МБДОУ № 74 г. Калуги  
*Л. А. Абрашина*  
/Н.А. Абрашина/  
«03» октября 2016 г.



Утверждено  
приказом № 241 от 03 октября 2016 г.  
по МБДОУ № 74 г. Калуги

**Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 74  
«Радость» города Калуги**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 74 «Радость» города Калуги (далее - Положение) разработано во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты РФ утвержденными 08 ноября 2013 года.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 74 «Радость» города Калуги (далее - учреждение), регламентирующим порядок сотрудничества учреждения с правоохранительными органами.

1.3. Целью настоящего Положения является формирование единого подхода к организации работы по сотрудничеству учреждения с правоохранительными органами.

**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 обращения, поступающие во время личного приема руководителя учреждения 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 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. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами**

3.1. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению или работникам учреждения стало известно.

3.2. 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.

3.3. Ответственность за своевременное обращение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению возлагается на лицо ответственное за предупреждение и противодействие коррупции в учреждении.

3.4. Руководство учреждения и ее сотрудники оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.5. Руководство учреждения и сотрудники не допускают вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.6. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – сотрудниками учреждения, предоставляются на согласование руководителю учреждения, без визы руководителя учреждения письменные обращения не допускаются.

3.7. Руководитель учреждения и лицо ответственное за предупреждение и противодействие коррупции в учреждении несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

### **4. Формы взаимодействия с правоохранительными органами**

4.1. Сотрудничество с правоохранительными органами проявляется в форме:

4.1.1. Оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

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