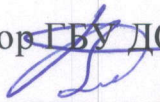


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО РО «СШОР № 13»

В.В. Воскобойников
«24» июня 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СОТРУДНИЧЕСТВА
С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ
В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
ГБУ ДО РО «СШОР №13»

г. Таганрог 2025 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГБУ ДО РО «СШОР № 13» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами (далее - органы).

1.3. Условия настоящего Положения, определяющего порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и органов с другой стороны, распространяются на всех работников Учреждения.

1.4. Основная цель настоящего Положения является содействие обеспечению законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан, работников Учреждения.

1.5. Задачами Положения являются:

- осуществление профилактики, правонарушений, обеспечение охраны общественного порядка путем организации своевременного реагирования на факты нарушений и взаимодействия с правоохранительными органами.

2. Формы обращений в правоохранительные органы

2.1. Формы обращений в правоохранительные органы и их понятия:

Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.

Письменные обращения - это обобщенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и органами.

Устные обращения - это обращения, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или других работников Учреждения.

Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы учреждения и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности учреждения. В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

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 основанная критика в адрес учреждения,

должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

2.2. Все письменные обращения к представителям органов готовятся инициатором обращений - сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование директору Учреждения, без визы директора Учреждения письменные обращения не допускаются.

2.3. К устным обращениям Учреждения в органы предъявляются следующие требования:

- во время личного приема у директора Учреждения, директор или ответственное лицо в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу заявленных вопросов;
- директор или ответственное лицо берет на контроль решение, принятое по результатам устного заявления, и, при необходимости, запрашивает информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

3. Сотрудничество и порядок обращения учреждения в правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами может осуществляться в различных формах:

- учреждение принимает 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, закрепляется за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении;
- учреждение принимает на себя обязательство 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 правонарушения;
- оказание содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно- розыскные мероприятия.

3.2. Руководству Учреждения и его сотрудникам следует оказывать поддержку его работникам 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.

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

3.4. В случае установлением ответственными лицами Учреждения факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, передача ответственным лицом информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающих такой факт документов в правоохранительные органы осуществляется в течение 3 (трех) дней, а при необходимости - немедленно.

4. Порядок действий сотрудников учреждения

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

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

4.3. Работник Учреждения имеет 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 работника Учреждения сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий. Сотрудник Учреждения имеет право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим права и законные интересы граждан.

5. Ответственность

Сотрудники Учреждения несут персональную ответственность:

- за совершение коррупционных правонарушений;
- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами.

Директор Учреждения и ответственное лицо, курирующее вопросы сотрудничества с правоохранительными органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего сотрудничества.