

Государственное бюджетное учреждение
«Бутурлинский психоневрологический интернат»

(ГБУ «Бутурлинский ПНИ»)

ПРИКАЗ

«09» февраля 2023 года

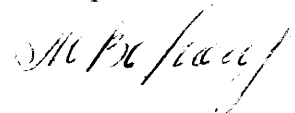
№ 33

Порядок взаимодействия с правоохранительными органами
в сфере противодействия коррупции


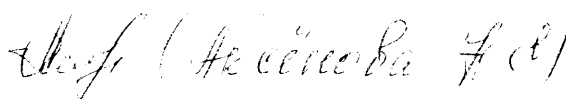
Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями разработанными Министерством социальной политики Нижегородской области, в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и принять в действие с 10.02.2023 Порядок взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции, согласно Приложения к настоящему приказу.
2. Положение о взаимодействии/сотрудничестве с правоохранительными органами в Государственном бюджетном учреждении «Бутурлинский психоневрологический интернат», утвержденное приказом от 20.04.2017 года № 0000000090 считать утратившим силу.
3. Специалисту по кадрам Спицыной Татьяне Борисовне:
 - провести работу по ознакомлению работников Учреждения с настоящим Порядком;
 - знакомить поступающих на работу граждан с данным Порядком в день приема на работу.
 - разместить данный Порядок в новой редакции на стенде «Антикоррупционная политика».
5. Делопроизводителю Аксёновой Ксении Евгеньевне разместить данный Порядок на официальном сайте Учреждения.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

директор ГБУ «Бутурлинский ПНИ»  Воронова М.И.

С приказом ознакомлены:

Порядок взаимодействия с правоохранительными органами
в сфере противодействия коррупции

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-03 «О противодействии коррупции».
- 1.2. Настоящий порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия Государственного бюджетного учреждения «Бутурлинский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами.
- 1.3. Условия настоящего Порядка, определяющего 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 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, поступающее во время личного приема руководителя Учреждения или других работников Учреждения.
- 2.2. Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы организаций, органов власти (учреждений, 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 организаций, органов власти (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 власти, организаций (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 представителем органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Руководству Учреждения и его сотрудникам следует 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.

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

3.5. Все письменные обращения к представителям органов от имени Учреждения, готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование руководителю Учреждения, без визы руководителя Учреждения письменные обращения не допускаются.

3.6. 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 берет на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

3.7. Руководители структурных подразделений, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

4. Порядок действий сотрудников Учреждения

4.1. Сотрудник Учреждения имеет право подавать письменные заявления о преступлениях в правоохранительные органы независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. Сотрудник Учреждения имеет право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон уведомления, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.3. Сотрудник Учреждения имеет право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением заявления, о характере принимаемых мер, просить приема руководителем соответствующего подразделения для

получения более полной информации по вопросам, затрагивающим его права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от сотрудника Учреждения сообщение (заявление) о коррупционном либо ином преступлении сотрудник Учреждения имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его руководителем Учреждения, срок его действия не ограничен (до утверждения нового Порядка).

5.2. В настоящий Порядок при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения приказом Учреждения.

Специалист по кадрам Спицына Т.Б.