

Муниципальное автономное учреждение  
«Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение»  
(МАУ «ПМСКО»)

**ПРИКАЗ**

от 20.12.2019 года

№ 126 о/д

**Об утверждении Антикоррупционной  
политики МАУ «ПМСКО»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.) для профилактики коррупционных правонарушений, в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МАУ «Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие:
  - 1.1. Антикоррупционную политику МАУ «ПМСКО» (Приложение № 1 к приказу).
  - 1.2. Положение о конфликте интересов (Приложение № 1 к Антикоррупционной политике).
  - 1.3. Положение о подарках (Приложение № 2 к Антикоррупционной политике).
  - 1.4. План мероприятий по противодействию коррупции в учреждении» (Приложение № 2 к приказу).
  - 1.5. Положение о порядке взаимодействия с правоохранительными органами (Приложение № 3 к приказу).
2. Принять к исполнению Антикоррупционную политику и ознакомить с текстом Антикоррупционной политики всех работников учреждений под роспись.
3. Обеспечить ознакомление с Антикоррупционной политикой всех вновь принимаемых работников.
4. Разместить данный приказ со всеми Приложениями на информационном стенде учреждения с целью беспрепятственного ознакомления всех заинтересованных лиц.
5. Ответственность за реализацию Антикоррупционной политики, за работу по профилактике и противодействию коррупции в учреждении возлагаю на себя.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАУ «ПМСКО»



И.И.Эльсон

**Антикоррупционная политика**  
муниципального автономного учреждения  
«Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение»

---

**1. Общие положения**

1.1. Антикоррупционная политика муниципального автономного учреждения «Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение» (далее – Антикоррупционная политика) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности организации.

1.2. Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности организации.

1.3. Лицу, поступающему на работу в организацию, рекомендуется ознакомиться с Антикоррупционной политикой учреждения и руководствоваться ей в процессе своей трудовой деятельности, а каждому работнику – принимать все меры для соблюдения Антикоррупционной политики.

**2. Используемые в Антикоррупционной политике понятия и определения**

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Антикоррупционная пропаганда – это целенаправленная деятельность широкого круга субъектов противодействия коррупции.

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов

Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п. 2 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (ч. 1 ст. 204 УК).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных

имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники учреждения, находящиеся в трудовых отношениях с организацией, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

### **4. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики**

4.1. Директор организации должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в организации антикоррупционных правил и процедур.

4.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении, – Эльсон Ирина Ивановна, директор муниципального автономного учреждения «Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение».

### **5. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

Работники организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать директора учреждения или лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора учреждения или лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить директору учреждения или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

**6. Перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

В Антикоррупционную политику учреждения включен перечень мероприятий, которые организация планирует реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции.

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер

Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

## 7. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

1. Нарушение соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выполнения в организации антикоррупционных правил и процедур подлежит анализу, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

2. Вопросы обеспечения соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в случаях и порядке, предусмотренных нормативными актами организации.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликте интересов**  
в муниципальном автономном учреждении  
«Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется система мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МАУ «Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение» (далее – Учреждение).

1.2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения.

1.6. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Учреждения.

## **2. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

2.1. Основными обязанностями работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов являются:

- а) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- б) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- в) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- г) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

## **3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником**

3.1. В Учреждении устанавливаются следующие способы раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

3.2. Работник Учреждения обязан уведомить в письменной форме о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

## **4. Меры по разрешению конфликта интересов**

4.1. В Учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение предоставленных сведений и урегулирование конфликта интересов.

4.2. Поступившая информация проверяется лицом, ответственным за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений, и рассматривается Комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются различные способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
  - отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
  - увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
  - увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.
-

**Положение о подарках**  
муниципального автономного учреждения  
«Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение»

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяются правила, регламентирующие получение (дарение) подарков работниками МАУ «Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение» (далее – Учреждение) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением, а также исполнением ими должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на получение (дарение) подарков между работниками Учреждения, сделанных при исключительно личных взаимоотношениях между ними. Работникам рекомендуется при дарении и принятии таких подарков обращать внимание на их уместность празднуемому событию. Подарки не должны влиять на процесс принятия решений или давать повод другим усматривать такое влияние.

1.3. Работникам Учреждения запрещается принимать и получать подарки, принимать услуги, приглашения и любые другие выгоды личного характера от физических (юридических) лиц:

- в ходе протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий (подарки от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения работника или исполнения им должностных обязанностей);
- в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей (подарки лично или через посредника от физических (юридических) лиц в рамках осуществления деятельности работника, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей);
- в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет, принятое (принимаемое) решение, связанное с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей.

1.4. Исключениями из вышеперечисленного являются:

- канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей;
- цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

1.5. Получение в качестве подарка денег (в том числе в виде подарочных сертификатов и карт, банковских карт и т. д.), вне зависимости от суммы, строго запрещено.

1.6. Работникам Учреждения запрещается вымогать подарки.

1.7. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, способные повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- отказаться от них и немедленно вернуть лицу, предоставившему подарок или вознаграждение;
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение;
- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, сообщить об этом лицу, ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений или директору Учреждения для принятия соответствующих мер.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения. Требования настоящего Положения обязательны для соблюдения и исполнения всеми работниками, вне зависимости от занимаемой должности. Руководители филиалов и структурных подразделений несут ответственность за организацию и контроль исполнения требований настоящего Положения в своих филиалах и структурных подразделениях.

1.9. В случае нарушения работником требований настоящего Положения действие (бездействие) работника, получившего подарок или вознаграждение, рассматривается на заседании Комиссии по противодействию коррупции.

1.10. Невыполнение требований настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок, влекущий за собой принятие мер дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения из Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

**ПЛАН**  
мероприятий по противодействию коррупции в МАУ «ПМСКО» на 2020-2021 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>1. Нормативное обеспечение деятельности по предупреждению и противодействию коррупции</b>			
1.1.	Мониторинг, приведение в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и разработка необходимых локальных нормативных актов, регулирующих деятельность МАУ «ПМСКО» в сфере профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за работу по профилактике и противодействию коррупции
1.2.	Ознакомление работников МАУ «ПМСКО» с локальными нормативными актами, регулирующих деятельность МАУ «ПМСКО» в сфере профилактики и противодействия коррупции	В течении года, а также при приеме на работу новых работников	Лицо, ответственное за работу по профилактике и противодействию коррупции
1.3.	Размещение локальных нормативных актов, регулирующих деятельность МАУ «ПМСКО» в сфере профилактики и противодействия коррупции на информационном стенде МАУ «ПМСКО»	По мере необходимости	Лицо, ответственное за работу по профилактике и противодействию коррупции
1.4.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2022 год.	Декабрь 2021 года	Комиссия по противодействию коррупции; лицо, ответственное за работу по профилактике и противодействию коррупции
<b>2. Повышение эффективности мер по профилактике и противодействию коррупции</b>			
2.1.	Мониторинг эффективности мер антикоррупционной политики МАУ «ПМСКО», антикоррупционных стандартов и процедур	ежеквартально	Руководители филиалов и структурных подразделений
2.2.	Информирование населения об антикоррупционной политике и антикоррупционных стандартах деятельности	Постоянно	лицо, ответственное за работу по профилактике и противодействию коррупции

2.3.	Проведение занятий (бесед) с работниками МАУ «ПМСКО» по вопросам выявления, предупреждения и пресечения противоправных, в том числе коррупционных, правонарушений	не реже 2 раз в год	лицо, ответственное за работу по профилактике и противодействию коррупции
2.4.	Систематический контроль целевого использования бюджетных средств, внутренний аудит финансовой деятельности	Постоянно	Директор МАУ «ПМСКО», директор МБУ «ЦОУК»
2.5.	Анализ письменных и устных обращений заявителей на предмет наличия в них информации о коррупционной деятельности работников МАУ «ПМСКО»	По мере поступления обращений	лицо, ответственное за работу по профилактике и противодействию коррупции
2.6.	Отбор и прием работников по принципу соответствия квалификационным характеристикам вакантной должности	постоянно	Директор МАУ «ПМСКО»
2.7.	Осуществление закупочной деятельности МАУ «ПМСКО» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	В установленный сроки	Директор МАУ «ПМСКО»
2.8.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления должностей и сфер деятельности МАУ «ПМСКО», наиболее подверженных таким рискам, разработка соответствующих коррупционных мер	Не реже 2 раз в год	Комиссия по противодействию коррупции; лицо, ответственное за работу по профилактике и противодействию коррупции
2.9.	Организация индивидуального консультирования работников МАУ «ПМСКО» по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	лицо, ответственное за работу по профилактике и противодействию коррупции
2.10.	Работа по рассмотрению уведомлений работников о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о конфликте интересов	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
2.11.	Взаимодействие с правоохранительными органами	По мере необходимости	лицо, ответственное за работу по профилактике и противодействию коррупции
2.12.	Подготовка и представление в отдел культуры Администрации Поддорского муниципального района отчетных материалов	По мере необходимости	лицо, ответственное за работу по профилактике и противодействию коррупции

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке взаимодействия с правоохранительными органами**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия с правоохранительными органами (далее – Положение) разработано во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, регламентирует порядок взаимодействия работников муниципального автономного учреждения «Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение» (далее – МАУ «ПМСКО») с правоохранительными органами в случае выявления факта нарушения или преступления в сфере противодействия коррупции.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников МАУ «ПМСКО» при осуществлении взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

1.4. Взаимодействие МАУ «ПМСКО» с правоохранительными органами строится на основе строгого соблюдения следующих принципов:

- законности, т.е. осуществления взаимодействия в соответствии с предписаниями законов и подзаконных нормативных актов, регулирующих как совместную деятельность, так и порядок функционирования каждого субъекта взаимодействия в отдельности;
- согласованности усилий субъектов взаимодействия, при которой каждая из сторон, осознавая свою роль в этом процессе, заинтересованно включается в деятельность другого субъекта, своевременно совершая необходимые действия;
- самостоятельности каждой из сторон взаимодействия в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Основной целью настоящего Положения является организация эффективного и последовательного взаимодействия МАУ «ПМСКО» с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции, как действенного средства предупреждения, выявления, пресечения коррупционных проявлений и привлечения виновных лиц к предусмотренной законом ответственности.

1.6. Основными задачами настоящего Положения являются:

- осуществление профилактики правонарушений коррупционного характера путем организации взаимодействия с правоохранительными органами;

- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию в случае выявления факта нарушения или преступления в сфере противодействия коррупции.

## **II. Виды обращений в правоохранительные органы**

2.1. Каждый работник МАУ «ПМСКО» имеет право обратиться в правоохранительные органы. Согласно ст. 4 Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», обращение - это направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления.

2.2. Письменные обращения - это обобщенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и используемых в качестве инструмента оперативного информационного обмена между МАУ «ПМСКО» и правоохранительными органами.

2.3. Устные обращения - это обращения, поступающие во время личного приема работников МАУ «ПМСКО» работниками правоохранительных органов.

2.4. Предложение – это вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы правоохранительных органов и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.5. Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов как работников МАУ «ПМСКО», так и юридического лица МАУ «ПМСКО».

2.6. Жалоба - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов как работников МАУ «ПМСКО», так и юридического лица МАУ «ПМСКО».

## **III. Публичные обязательства**

Взаимодействие с правоохранительными органами является важным показателем приверженности МАУ «ПМСКО» декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

3.1. МАУ «ПМСКО» принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно, а также 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.

3.2. Оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МАУ «ПМСКО» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и при проведении мероприятий по пресечению

или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами правоохранительных органов.

#### **IV. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами**

4.1. В случае выявления факта нарушения или преступления в сфере противодействия коррупции работник МАУ «ПМСКО» обязан незамедлительно сообщить об этом директору учреждения и/или лично обратиться в правоохранительные органы.

4.2. При личном обращении работника МАУ «ПМСКО» в правоохранительный орган в дежурной части ему в обязательном порядке выдается талон-уведомление, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления, имеющих одинаковый регистрационный номер. В талоне-корешке, который остается в органе внутренних дел, указываются: сведения о заявителе, краткое содержание сообщения о преступлении, регистрационный номер по Книге учета сообщений о преступлениях (далее - КУСП), подпись сотрудника, принявшего сообщение, дата приема. В талоне-уведомлении (выдается заявителю) указываются: сведения о сотруднике, принявшем сообщение о происшествии, регистрационный номер по КУСП, наименование правоохранительного органа, адрес и служебный телефон, дата приема и подпись, инициалы и фамилия дежурного.

4.3. Заявления о преступлениях без подписи или подписанные вымышленным именем (анонимные заявления) не регистрируются, а передаются в оперативные подразделения для проверки. Если названные в них данные подтверждаются, работниками оперативных подразделений составляется рапорт об обнаружении признаков преступления, который регистрируется как сообщение о преступлении и является поводом к возбуждению уголовного дела.

4.4. Заявление является поводом для возбуждения уголовного дела, прежде всего, в случаях, когда оно содержит данные, указывающие на признаки какого-либо преступления. При этом заявитель может прямо указать на преступный характер сообщаемого им факта или ограничиться приведением данных об общественно опасном характере деяния, не давая ему уголовно-правовой оценки.

4.5. Отказ в принятии заявления о преступлении правоохранительными органами может быть обжалован в органы прокуратуры. Такие обращения рассматриваются незамедлительно.

4.6. Заявитель имеет право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением заявления, о характере

принимаемых мер и требовать приема у руководителя соответствующего подразделения для получения более полной информации.

4.7. Если сообщение содержит информацию о преступлении, отнесенном федеральным законом к территориальной подследственности другого правоохранительного органа, то все имеющиеся материалы после регистрации направляются по подследственности. При этом на правоохранительный орган, в который поступило первичное сообщение, возлагается обязанность по принятию необходимых мер по предотвращению или пресечению преступления и уведомлению заявителя.

4.8. По фактам нарушения или преступления в сфере противодействия коррупции, включая факты противоправных действий должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления, работник МАУ «ПМСКО» может обратиться:

- в следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Новгородской области (телефон доверия 8(8162) 60-21-07, Великий Новгород, ул. Тихвинская, 8) или через официальный сайт;
- в Управление ФСБ России по Новгородской области (телефон доверия 8(8162)76-61-08, Великий Новгород, ул. Большая Санкт-Петербургская, 2/9);
- в Управление МВД России по Новгородской области (телефон доверия 8 (8162) 980-002, Великий Новгород, ул. Людогоща, 5/68);
- в Прокуратуру Новгородской области (дежурный прокурор 8 (8162) 73-09-66, справочная служба 8 (8162) 98-46-06, Великий Новгород, ул. Новолучанская, 11) или через интернет-приёмную официального сайта).

## **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения приказом директора МАУ «ПМСКО».

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при необходимости приказом директора МАУ «ПМСКО».

5.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

5.4. Настоящее Положение подлежит обязательному ознакомлению работниками МАУ «ПМСКО».

---