|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Начальник отдела ЭБ и ПК  ОМВД по городу Геленджику  Подполковник полиции  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Дюба  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий  МАДОУ д/с №5 «Морячок»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Бойко  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сотрудничестве**

**МАДОУ д/с №5 «Морячок»**

**с правоохранительными органами**

**по вопросам предупреждения и противодействия коррупции**

1. Общие положения

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

1.2.    Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 «Морячок» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – МАДОУ д/с №5 «Морячок») и правоохранительными органами.

1.3.    Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия МАДОУ д/с №5 «Морячок» с одной стороны и правоохранительных органов с другой стороны, распространяются на всех сотрудников МАДОУ д/с №5 «Морячок».

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 МАДОУ д/с №5 «Морячок» и правоохранительными органами.

2.1.2. *Устные обращения* – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя МАДОУ д/с №5 «Морячок» или его заместителя 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 МАДОУ д/с №5 «Морячок». 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 МАДОУ д/с №5 «Морячок».

1. Сотрудничество и порядок обращения МАДОУ д/с №5 «Морячок» в правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности МАДОУ д/с №5 «Морячок» декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- МАДОУ д/с №5 «Морячок» может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых МАДОУ д/с №5 «Морячок» (работникам МАДОУ д/с №5 «Морячок») стало известно; необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно МАДОУ д/с №5 «Морячок», может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в МАДОУ д/с №5 «Морячок»;

- МАДОУ д/с №5 «Морячок» 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.

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МАДОУ д/с №5 «Морячок» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

3.3. Заведующему МАДОУ д/с №5 «Морячок» 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.Заведующий МАДОУ д/с №5 «Морячок» и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов  готовятся инициаторами обращений – сотрудниками МАДОУ д/с №5 «Морячок», с обязательным участием заведующего МАДОУ д/с №5 «Морячок».

3.6. Заведующий МАДОУ д/с №5 «Морячок», ответственный за предотвращение коррупционных нарушений несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.7.    В случае установления Комиссией по   урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ д/с №5 «Морячок» факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по     урегулированию споров между участниками образовательных отношений  обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт   документы в Управление образования Администрации муниципального образования город-курорт Геленджик на подпись и далее в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.