

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
(тяжелыми нарушениями речи) №11 г.Челябинска»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета

Кутякова Н.К.
«19» 02 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «С(К)ОШ №11
г.Челябинска»

Войниленко Н.В.
«19» 02 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о сотрудничестве
МБОУ «С(К)ОШ №11 г.Челябинска»
с правоохранительными органами по
противодействию коррупции**

г.Челябинск
2021 г.

Содержание

1. Общие положения и основные определения	3
2. Цель и задачи	4
3. Взаимодействие с правоохранительными органами	4
4. Порядок информирования правоохранительных органов	5
5. Заключение договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы	5

1. Общие положения и основные определения

1.1. Настоящее положение о сотрудничестве МБОУ «С(К)ОШ №11 г.Челябинска» (далее – учреждение) с правоохранительными органами по противодействию коррупции разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями от 31.07.2020г., Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 08.12.2020г. Настоящее положение устанавливает общие нормы, процедуры взаимодействия учреждения с правоохранительными органами по профилактике, и незамедлительному реагированию, для пресечения коррупционной деятельности.

1.2. Коррупция- это:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте а) настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.3 Противодействие коррупции – это:

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:

- ✓ по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устраниению причин коррупции (профилактика коррупции);
- ✓ по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- ✓ по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – это:

деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и

процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

2. Цель и задачи

2.1. Главной целью взаимодействия с правоохранительными органами, является создание механизмов взаимодействия, обеспечивающих защиту прав и свобод граждан – работников учреждения от угроз коррупционного характера.

2.2. Основные задачи совместной работы (взаимодействия) с правоохранительными органами являются:

- разработка и реализация мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений;
- создание условий для формирования антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции;
- создание безопасных условий информирования правоохранительных органов о фактах проявления коррупции;
- создание образовательных, воспитательных, организационных и иных мер по предупреждению коррупционных проявлений.

3. Взаимодействие с правоохранительными органами.

3.1. В основе взаимодействия учреждения и представителей правоохранительных органов, лежит прежде всего, взаимное информирование, проведении консультативных мероприятий и совместное реагирование на факты коррупционных проявлений в рамках своих компетенций.

Представители учреждения оказывают содействия представителям правоохранительных органов:

- в организации профилактических мероприятий;
- в предупреждении и пресечении коррупционных проявлений;
- в проведении оперативно-розыскных мероприятиях;
- придерживаются принципа невмешательства, при проведении проверочных мероприятий правоохранительными органами.

3.2. Непосредственное взаимодействие работников учреждения с правоохранительными органами может осуществляться путем

информирования о готовящихся или совершенных коррупционных правонарушениях, о которых работнику стало известно в процессе своей трудовой деятельности.

Информирование правоохранительных органов может быть осуществлено в письменной или устной форме.

4. Порядок информирования правоохранительных органов

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

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 случае отказа принять от работника учреждения сообщение о правонарушении, работник учреждения имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов.

5. Заключение договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы.

5.1. Директор учреждения при заключении договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязано сообщить работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

5.2. В письме, направляемом работодателю гражданина по последнему месту его службы должны содержаться следующие сведения:

- a) фамилия, имя, отчество;

- б) число, месяц, год и место рождения гражданина;
- в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);
- г) наименование организации;
- д) дата и номер приказа, согласно которому гражданин принят на работу;
- е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключён;
- ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием.

5.3. При трудоустройстве, директор учреждения, в обязательном порядке запрашивает сведения о предыдущем месте работы (трудовую книжку), при необходимости направляет соответствующие запросы в правоохранительные органы.