

Утверждено
приказом директора «УМЦ по ГОЧС НСО»
от «25» июля 2026 № 17

Положение
о взаимодействии с правоохранительными органами в целях
противодействия коррупции в Государственном автономном
образовательном учреждении дополнительного профессионального
образования Новосибирской области «Учебно-методический Центр по
ГОЧС Новосибирской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила деятельности Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Учебно-методический Центр по ГОЧС Новосибирской области» (далее – Центр) по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия с правоохранительными органами обязанности и ответственность работников Центра, содержит порядок взаимодействия с правоохранительными органами по выявлению, пресечению, раскрытию и своевременному реагированию на факты коррупционной деятельности, по ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Центра с одной стороны и правоохранительными органами с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Центра.

1.4. Основной целью настоящего Положения является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод работников Центра.

1.5. Основными задачами являются:

- осуществление профилактики правонарушений, в том числе коррупционного характера путем организации взаимодействия с правоохранительными органами;
- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы Центра;
- создание системы информирования сотрудников правоохранительных органов по проявлениям коррупции;
- антикоррупционная пропаганда и воспитание;
- привлечение правоохранительных органов к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

2. Формы и виды обращений в правоохранительные органы

2.1. Формами взаимодействия всех работников Центра с правоохранительными органами являются:

2.2.1. Публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Центра стало известно.

2.2.2. Воздержание 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.

2.2.3. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

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

2.2.5. Оказание поддержки в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, принятие необходимых мер по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

2.2.6. Невмешательство в выполнение служебных обязанностей должностными лицами правоохранительных органов.

2.2.7. Взаимное содействие по обмену информацией, консультаций, правовой помощи и мероприятий по предотвращению возникновения коррупционных факторов.

2.3. Виды обращений в правоохранительные органы:

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

2.3.2. Письменные обращения - это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между общеобразовательной организацией и правоохранительными органами.

2.3.3. Устные обращения - это обращение, поступающие во время личного приема директора Центра у руководителей или заместителей правоохранительных органов. Директор Центра берет на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивает информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

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

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

2.3.6. Жалоба - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов работников Центра. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес школы, должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий, произошло нарушение прав и интересов работников.

3. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами

3.1. Центр принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Центра стало известно.

3.2. Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Центру, закреплено за директором Центра, в случае его отсутствия - за исполняющим обязанности директора Центра.

3.3. Центр в лице директора 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.

3.4. Руководство Центра и его работники обязуется 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.

3.5. Руководство Центра обязуется не допускать вмешательства в выполнение обязанностей должностными лицами правоохранительных органов.

3.6. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся по решению директора Центра ведущим специалистом по кадрам с участием и директора Центра.

3.7. Директор Центра и ответственные за предотвращение коррупционных нарушений несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.8. Порядок действий работников Центра при обращении в правоохранительные органы следующий:

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

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

3.8.3. Работник Центра 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 заявления.

3.8.4. В правоохранительном органе полученное от работника Центра заявление должно быть зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Работник Центра имеет право интересоваться в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением заявления, о характере принимаемых мер и записываться на прием к руководителю соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим его права и законные интересы.

3.8.5. В случае отказа принять от работника Центра заявление о коррупционном преступлении работник Центра имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в прокуратуру, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ:

Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации:

- через интернет-приемную в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке: <https://ipriem.genproc.gov.ru/contacts/ipriem/>;

- почтовым отправлением по адресу: ул. Большая Дмитровка, 15а, Москва, ГСП-3, 125993

Обратиться с жалобой в МВД России: Контакты ГУЭБиПК МВД России: Новорязанская ул., д. 8а, стр. 3, Москва, 107078; телефон: 8 (495) 667-20-20; официальный сайт: https://мвд.рф/mvd/structure1/Glavnie_upravlenija/Glavnoe_upravlenie_jekonomicheskij_bezop.

Обратиться с жалобой в Следственный комитет Российской Федерации:

- по телефону: 8-800-100-12-60;

- почтовым отправлением по адресу: Технический переулок, д. 2, Москва, 105005;

- через интернет-приемную: <https://sledcom.ru/reception>;

- лично через приемную Следственного комитета Российской Федерации по адресу: ул. 1-я Фрунзенская, д. 3а, Москва. Часы приема и "схема проезда" размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке:

https://sledcom.ru/references/Grafik_raboti_priemnoj.

4. Обязанности директора Центра

4.1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение коррупционных правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.

4.2. Координировать деятельность работников Центра с правоохранительными органами, проводить профилактические мероприятия по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.

4.3. Рассматривать жалобы и заявления работников Центра по вопросам, касающимся конфликтов интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию.

5. Обязанности и ответственность работников Центра

5.1. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией.

5.2. Соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь, честь и достоинство граждан.

5.3. Информировать руководство Центра и правоохранительные органы о готовящемся или совершенном коррупционном преступлении.

5.4. Ответственность:

Работники Центра несут персональную ответственность:

- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами;

- за несоблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;

- за сокрытие, ставших известными, фактов о преступлениях коррупционного характера, не информирование о них руководство Центра и правоохранительных органов.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Центра и утверждается приказом директора Центра.

6.2. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.