

«Утверждаю»:

Директор

ОГКУ «Организатор перевозок»  
С.Н. Будько

25 сентября 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ПО ПОРЯДКУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**  
**ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕВОЗОК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**  
**С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ**  
**КОРРУПЦИИ**

*Введено в действие приказом № №37  
от «25» сентября 2023 г.*

г. Кострома

# **ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПОРЯДКУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОКГУ «ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕВОЗОК» С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

Настоящее Положение разработано на основании:

- норм Конституции Российской Федерации;
- подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 г.;
- Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по порядку взаимодействия ОКГУ «Организатор перевозок» с правоохранительными органами (далее - Положение) является локальным нормативным актом ОКГУ «Организатор перевозок» (далее - Учреждение) и определяет порядок процесса взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами.

1.2. Порядок взаимодействия ОКГУ «Организатор перевозок» с правоохранительными и контролирующими органами представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.3. Основной целью настоящего Положения является установление общих правил организации деятельности по взаимодействию Учреждения с правоохранительными органами и описанием процесса данного взаимодействия.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи:

- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за организацию взаимодействия с правоохранительными органами;
- информирование работников Учреждения о порядке взаимодействия с правоохранительными органами;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- ведения регистрации и учета уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений;
- закрепление ответственности работников Учреждения за сокрытие фактов преступлений коррупционного характера.

1.5. Настоящее Положение распространяется на руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Нормы настоящего Положения могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.



## II. Формы взаимодействия и виды обращений в правоохранительные органы

2.1. Учреждение публично принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам учреждения) стало известно.

2.2. Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закреплено за директором Учреждения.

2.3. Учреждение принимает на себя обязательство оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

2.4. Учреждение принимает на себя обязательство оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

2.5. Учреждение принимает на себя обязательство оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, принимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях

2.6. Виды обращений:

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

**Письменные обращения** – это, обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и органами.

**Устные обращения** – это, обращение, поступающее ю время личного приема руководителя Учреждения или других работников Учреждения.

**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.

**Заявление** - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. 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.

**Жалоба** - вид обращения, в котором идет речь с- нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также основанная 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 Учреждения

## III. Сотрудничество и порядок обращения Учреждения в правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органам) 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.
  - 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.
- 3.2. Руководству Учреждения и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.
- 3.3. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.
- 3.4. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование директору Учреждения, без визы директора Учреждения письменные обращения не допускаются.
- 3.5. К устным обращениям Учреждения в органы предъявляются следующие требования:
- 3.6. Во время личного приема у директора Учреждения, руководитель структурного подразделения или заместитель директора Учреждения в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов.
- 3.7. Руководитель структурного подразделения берет на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивает информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.
- 3.8. Руководители структурных подразделений, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

#### **IV. Обязанности директора Учреждения**

- 4.1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.
- 4.2. Координировать деятельность работников с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.
- 4.3. Рассматривать жалобы и заявления граждан по вопросам, касающимся о подготовке или совершении коррупционного правонарушения, обобщать и анализировать поступающую информацию.
- 4.4. 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.

#### **V. Обязанности работников Учреждения**

- 5.1. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы в письменной форме в течение 3-х рабочих дней:
- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (Приложение № 1);
  - о фактах совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений (Приложение № 2).



- 5.2. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений (Приложение № 3).
- 5.3. Организация проверки сведений по изложенным в п. 5.1. настоящего положения фактам возложена на комиссию по противодействию коррупции.

## **VI. Порядок действий сотрудников Учреждения в правоохранительных органах**

- 6.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.
- 6.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности обязаны выслушать и принять сообщение, при этом сотрудник Учреждения должен поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.
- 6.3. Сотрудник 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.
- 6.4. В правоохранительном органе полученное от сотрудника Учреждения сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Сотрудник Учреждения имеет право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.
- 6.5. В случае отказа принять от сотрудника Учреждения сообщение (заявление) о даче взятки сотрудник Учреждения имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, 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.

## **VII. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Учреждения, срок его действия не ограничен (до утверждения нового Положения).
- 7.2. В настоящее Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения приказом Учреждения.
-

Директору ОГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008  
N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директору ОГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**В соответствии со статьей 9 Федерального закона**  
**от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"**

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

настоящим уведомляю о фактах совершения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
работником ОГКУ «Организатор перевозок»

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

коррупционных правонарушений, а именно:

\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов  
выполнена в полном объеме.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_