Приложение 3.

К приказу №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «Новопластуновская сельская

библиотека Новопластуновского сельского

поселения Павловского района»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Кошкина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сотрудничестве с правоохранительными органами**

**муниципального бюджетного учреждения «Новопластуновская сельская библиотека Новопластуновского сельского поселения Павловского района»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия с правоохранительными органами по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Новопластуновская сельская библиотека Новопластуновского сельского поселения Павловского района» (далее – библиотека).
	2. Задачами взаимодействия являются:
		1. выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
		2. выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в библиотеке, снижение коррупционных рисков;
		3. создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции;
		4. антикоррупционная пропаганда;
		5. привлечение общественности и правоохранительных органов, СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.
	3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора и действует до принятия нового.
2. **ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**
	1. Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.
	2. Письменные обращения - это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между библиотекой и правоохранительными органами.
	3. Устные обращения - это обращение, поступающие во время личного приема директора библиотеки.
	4. 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.
	5. Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов библиотеки. 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.
	6. Жалоба - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов библиотеки. 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 библиотеки.
3. **ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ**
	1. Библиотека принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам библиотеки стало известно.
	2. Библиотека 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. Ответственность за своевременное обращение в правоохранительные органы о подготовке или совершении коррупционного правонарушения возлагается на лиц, ответственных за противодействие коррупции в библиотеке.
	4. Директор библиотеки и его сотрудники обязуются 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.
	5. Библиотека обязуется не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.
	6. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений - сотрудниками библиотеки.
	7. Лица, ответственные за предотвращение коррупционных нарушений несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.
4. **ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ**
	1. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности библиотеки по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
	2. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
	3. Взаимное содействие по обмену информацией, консультаций, правовой помощи и мероприятий по предотвращению возникновения коррупциогенных факторов.
	4. Сотрудники библиотеки оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.
	5. Сотрудничество может осуществляться и в других формах, которые соответствуют задачам настоящего Положения.
5. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.
	2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания библиотеки с последующим утверждением приказом, либо по представлению правоохранительных органов.