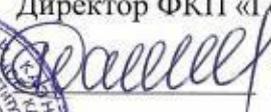


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФКП «ГосНИИХП»


Р.Ф. Гатина

29» 06 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о взаимодействии с правоохранительными органами
по вопросам предупреждения и противодействия коррупции
в ФКП «ГосНИИХП»

2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Минтрудом России 08.11.2013)

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами и содержит описание процесса взаимодействия Федерального казенного предприятия «Государственный научно-исследовательский институт химических продуктов» (далее – Предприятие) с правоохранительными органами (далее – органы).

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Предприятия с одной стороны и правоохранительных органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Предприятия.

1.4. Взаимодействие Предприятия с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (далее - взаимодействие предприятия с правоохранительными органами) строится на основе строгого соблюдения следующих принципов:

1) законности, то есть осуществления данного взаимодействия в соответствии с предписаниями законов и подзаконных нормативных актов, регулирующих как совместную деятельность, так и порядок функционирования каждого субъекта взаимодействия в отдельности;

2) согласованности усилий субъектов взаимодействия, при которой каждая из сторон, осознавая свою роль в этом процессе, заинтересованно включается в деятельность другого субъекта, своевременно совершая необходимые действия;

3) самостоятельности каждой из сторон взаимодействия в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Формы взаимодействия Предприятия с правоохранительными органами:

Проведение совместных мероприятий в сфере противодействия коррупции:

1) организация семинаров, конференций;

2) организация совместных мониторинговых исследований, социологических опросов;

3) информационный обмен;

4) организация совместных проверок по исполнению законодательства о противодействии коррупции;

5) приглашение специалистов для оказания методической, консультационной и иной помощи в рассматриваемой сфере.

1.6. Виды взаимодействия Предприятия с правоохранительными органами:

1) рассмотрение поступивших из правоохранительных органов на Предприятие материалов о правонарушениях, совершенных работниками Предприятия;

2) направление запросов в соответствующие правоохранительные органы для получения необходимой достоверной информации;

3) проведение проверок по фактам представления недостоверных и неполных сведений, предусмотренных законом, и нарушения работниками Предприятия требований к служебному поведению;

4) направление материалов о готовящихся или совершенных преступлениях и (или) административных правонарушениях на Предприятии в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы для принятия решения по существу;

5) оказание содействия органам прокуратуры в проведении общенадзорных мероприятий и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

1.7. Взаимодействие Предприятия с правоохранительными органами может осуществляться в иных формах и видах, которые должны соответствовать целям и задачам настоящего Положения.

1.8. Основным кругом лиц, попадающих под действие Положения, являются работники Предприятия, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

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

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

2.1.2. **Устные обращения** – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Предприятия или его заместителя у руководителей или заместителей 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 Предприятия. 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 Предприятия. 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 Предприятия.

3. СОТРУДНИЧЕСТВО И ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Предприятия декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Предприятие может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Предприятию (работникам Предприятия) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Предприятию, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции на Предприятии;

- Предприятию следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в органы о ставшей им

известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Предприятия по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

3.3. Руководству Предприятия и ее работникам 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.

3.4. Руководство и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к уполномоченным представителям органов осуществляются за подписью руководителя Предприятия.

3.6. К устным обращениям Предприятия в органы предъявляются следующие требования:

1) Работник Предприятия в устной форме сообщает фактическое состояние дел в своем структурном подразделении и делает заявление по существу поставленных вопросов руководителю своего структурного подразделения.

2) Руководитель структурного подразделения в устной форме сообщает фактическое состояние дел в своем структурном подразделении и делает заявление по существу поставленных вопросов Заместителю руководителя Предприятия по направлению.

3) Заместитель руководителя Предприятия по направлению в устной форме сообщает фактическое состояние дел своего структурного подразделения по направлению и делает заявление по существу поставленных вопросов руководителю Предприятия.

4) Руководитель Предприятия лично или уполномочив Заместителя руководителя по направлению, во время личного приема у представителя органа в устной форме сообщает фактическое состояние дел на Предприятии и делает заявление по существу поставленных вопросов.

5) Заместитель руководителя Предприятия по направлению берет на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

6) Заместитель руководителя Предприятия по направлению несет персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.