

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛОМЕНСКАЯ КАРТИННАЯ ГАЛЕРЕЯ «ДОМ ОЗЕРОВА»**

ул. Красногвардейская, д. 2  
г. Коломна М.О. 140400

8 (496) 612-08-06т/ф. 614-70-83 тел.

**П Р И К А З № 180**

от 30.12.2023 г.

***Об утверждении нормативных документов по предупреждению коррупции в учреждении***

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2024г. Антикоррупционные стандарты учреждения (Приложение №1).
2. Утвердить с 09.01.2024г. Положение об оценке коррупционных рисков в МБУ ККГ «Дом Озерова» (Приложение №2).
3. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2024г. Порядок предоставления деклараций и их рассмотрения в муниципальном бюджетном учреждении «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» (Приложение №3).
4. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2024г. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова», к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №4).
5. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2024г. Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в учреждении (Приложение №5 )
6. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2024г. Положение о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» (Приложение №6).
7. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2024г. Положение об антикоррупционной комиссии (Приложение № 7).
8. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2024г. Положение о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» (Приложение №8)
9. Ознакомить с приказом и приложением к нему сотрудников учреждения путем размещения данных документов на информационном стенде учреждения.
10. Контроль за исполнением данного Приказа возложить на заместителя директора Малышкину С.А.

Директор МБУ «ККГ «Дом Озерова»

С приказом ознакомлены:



Дроздова Г.В.

*Малышкина С.А.*

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ККГ «Дом Озера»  
Дроздова Г.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о взаимодействии с правоохранительными органами**  
**по вопросам предупреждения и противодействия коррупции**  
**в МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озера»»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озера»» (далее – Учреждение) с правоохранительными органами (далее – органы).

**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 Учреждением и органами.

2.1.2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения 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 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.

2.4. Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. 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 Учреждения.

**3. СОТРУДНИЧЕСТВО И ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ В**  
**ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами 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.

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения 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 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.

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

3.5. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений – сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование руководителю Учреждения, без визы Руководителя Учреждения письменные обращения не допускаются.

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

3.7. Во время личного приема у руководителя Учреждения или заместитель руководителя Учреждения в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов.

3.8. Руководитель Учреждения или заместитель руководителя Учреждения берут на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

3.9. Руководитель Учреждения, заместитель руководителя Учреждения или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

#### **4. ПАМЯТКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

4.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Вы имеете 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 правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете 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.

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

1. Обратиться с жалобой в КОЛОМЕНСКУЮ ГОРОДСКУЮ ПРОКУРАТУРУ (140407, Московская область, город Коломна, ул. Ленина, дом 62; тел. 8 (496) 612-56-14; 8 (496) 612-55-67).

2. Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по проблемам безопасности граждан и взаимодействию с системой судебно-правоохранительных органов или в Межкомиссионную рабочую группу по развитию системы общественного контроля и противодействию коррупции Общественной палаты Российской Федерации (125993, г. Москва, ГСП-3, Миусская пл., д. 7, стр. 1, Телефон: (495) 221-83-58; Факс: (499)251-60-04).

3. Обратится с жалобой в Администрацию Городского округа Коломна (140407, Российская Федерация, Московская область, г. Коломна, пл. Советская д.1; тел. +7 (496) 612-23-17)