

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Константиновский технологический техникум».
Сокращённо: ГБПОУ РО «КТТ»



Утверждаю:
директор ГБПОУ РО «КТТ»
В.В. Краснянский
/подпись/ /расшифровка/
подписи/
« 1 » сентября 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

от 01.09.2016 № 2.25

***о Порядке взаимодействия работников
ГБПОУ РО «КТТ»
с правоохранительными органами по
вопросам предупреждения и
противодействия коррупции***

Документ рассмотрен, одобрен и
утвержден

на заседании Педагогического Совета
техникума протокол № 1

от « 30 » августа 2016г.

г. Константиновск

2016 г.

**Порядок взаимодействия
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Константиновский технологический техникум»
с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия
коррупции**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Константиновский технологический техникум» (далее – ГБПОУ РО «КТТ») с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (далее – Порядок) разработан на основе статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГБПОУ РО «КТТ» с правоохранительными органами.

2. Виды обращений в правоохранительные органы

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

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

Устные обращения – это обращения, поступающие во время личного приема директора ГБПОУ РО «КТТ» или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

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 ГБПОУ РО «КТТ». 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 о нарушении прав и интересов ГБПОУ РО «КТТ».

3. Сотрудничество и порядок обращения в правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности ГБПОУ РО «КТТ» декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности.

3.2. Администрации ГБПОУ РО «КТТ» и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохрнительными органами фактов коррупции.

3.3. Руководство и работники техникума не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохрнительных органов.

3.4. Все письменные обращения к представителям правоохрнительных органов готовятся инициаторами обращений – работниками, предоставляются на согласование директору, без визы директора ГБПОУ РО «КТТ» письменные обращения не допускаются.

3.5. Директор ГБПОУ РО «КТТ» и руководители подразделений техникума несут ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.6. Контактная информация о правоохрнительных органах по Константиновскому району Ростовской области:

- прокуратура Константиновского района - 8(863 93) 2-15-95;

- отдел МВД РФ по Константиновскому району - 8(863 93) 2-11-40.

Наименование должности

руководителя подразделения (разработчика)

Заместитель директора по УВР _____

Короткова Ю.П.

подпись

Ф.И.О.

ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ:

с заинтересованными должностными лицами (при необходимости)

Согласовано:

Председатель Совета техникума

_____ Самбунова Г.П.

С положением ознакомлены:

Должность работников _____

/подпись/

/расшифровка подписи/