


## УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ГАУК РК «Крымская государственная  
филармония»

  
Аронова Т. М.  
Приказ от «10» января 2020г. № 4-од

## СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации

  
Опалева Н. В.  
Протокол от «10» января 2020г. № 12

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о взаимодействии ГАУК РК «Крымская государственная филармония»  
с правоохранительными органами  
по вопросам предупреждения и противодействия коррупции**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о взаимодействии ГАУК РК «Крымская государственная филармония» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГАУК РК «Крымская государственная филармония» (далее – Учреждение) с правоохранительными органами (далее – органы).

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны, и органов, с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения, а также на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функции, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

## **2. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

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

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

2.3. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей органов.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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:

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

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

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

3.8. Руководитель Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными органами.

#### 4. ПАМЯТКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Устные сообщения и письменные заявления о коррупционных преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. В заявлении о факте вымогательства у Вас взятки необходимо точно указать:

4.2.1. Кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование органа или организации) вымогает у Вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает Вас на совершение подкупа;

4.2.2. Какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);

4.2.3. За какие конкретно действия (бездействие) у Вас вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;

4.2.4. В какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп;

4.2.5. Иные сведения, которые, по Вашему мнению, могут пригодиться.

4.3. При первой возможности обратиться с устным или письменным сообщением в правоохранительные органы по месту Вашего жительства (районные, городские) или в их вышестоящие органы:

<b>Прокуратура Республики Крым</b>	<b>Адрес:</b> 295015, Россия, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Севастопольская, д.21 <b>Телефон доверия:</b> +7 (3652) 55-03-80 (круглосуточно) <b>Интернет приемная на сайте:</b> <a href="http://www.rkproc.ru">www.rkproc.ru</a> в разделе интернет-приемная ( <a href="http://rkproc.ru/page/napisat-obrashchenie">http://rkproc.ru/page/napisat-obrashchenie</a> )
<b>Министерство внутренних дел по Республике Крым</b>	<b>Общественная приемная граждан:</b> 295034, Россия, Республика Крым, г. Симферополь, пр-т Кирова,62 (в рабочие дни с 9:00 до 17:30) <b>Дежурная часть:</b> +7 (3652) 55-60-44 (круглосуточно) <b>Телефон доверия:</b> +7 (3652) 55-65-54 (круглосуточно) <b>На официальный сайт:</b> <a href="https://82.мвд.рф">https://82.мвд.рф</a> в разделе «Прием обращений» ( <a href="https://82.мвд.рф/request_main">https://82.мвд.рф/request_main</a> )

<p><b>УФСБ России по Республике Крым и городу Севастополю</b></p>	<p><b>Адрес:</b> 295034, Россия, Республика Крым, г. Симферополь, бул. И. Франко, д. 13  <b>Оперативный дежурный:</b> +7 (3652) 77-10-20  <b>Телефон доверия:</b> +7 (3652) 77-10-30  <b>Факс:</b> +7 (3652) 77-14-39  <b>Адрес электронной почты:</b> <a href="mailto:crimea@fsb.ru">crimea@fsb.ru</a></p>
<p><b>Глава Республики Крым</b></p>	<p><b>Телефоны «горячих линий» и телефонной линии Председателя Совета министров Республики Крым</b>  Сообщения на телефонную линию Председателя Совета министров Республики Крым принимаются <b>с 9.00 до 18.00 в рабочие дни по телефонным номерам:</b>  <b>Телефон: 0 (800) 506-00-01</b> (со стационарных телефонов) - многоканальный телефон, бесплатный;  <b>Телефон: 8 (800) 506-00-01</b> (с мобильных телефонов) - многоканальный телефон бесплатный;  <b>Телефон: +7 (3652) 55-55-00</b> (со стационарных телефонов);  <b>Телефон: +7 (978) 909-15-10, +7 (978) 909-15-44, +7 (978) 909-15-45</b> (с мобильных телефонов) - оплата согласно тарифному плану операторов телефонной связи</p>
<p><b>Комитет по противодействию коррупции Республики Крым</b></p>	<p><b>Почтовый адрес:</b> Республика Крым, 295005, г. Симферополь, пр. Кирова 13.  <b>Телефон:</b> +7 (3652) 27-61-47  <b>Электронный адрес:</b> <a href="mailto:kom.korrup@rk.gov.ru">kom.korrup@rk.gov.ru</a></p>
<p><b>Электронный почтовый ящик</b></p>	<p><b><u><a href="mailto:NET.KORRUPTSI@RK.GOV.RU">NET.KORRUPTSI@RK.GOV.RU</a></u></b></p>
<p><b>Центр оперативного реагирования при Совете министров Республики Крым</b></p>	<p><b>Телефон: 8 (800) 806-00-08</b></p>

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

5.2. Положение подлежит пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства Российской Федерации, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в нем положений. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение принимается руководителем Учреждения в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

5.3. Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем Учреждения.