Министерство здравоохранения Нижегородской области

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения

Нижегородской области

«РОДИЛЬНЫЙ ДОМ № 5

#### Московского района города Нижнего Новгорода»

**603157, г.Н.Новгород, Березовская, д.85**

Тел.(831) 234-09-00

**ПРИКАЗ**

10.09.2021г. № 10091од

**п.п.1 «О противодействии коррупции в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода»**

В целях организации исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», реализации Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 19.03.2021 № 229 «Об утверждении Плана Министерства здравоохранения Российской Федерации по противодействию коррупции на 2021-2023 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Заведующим отделений представлять один раз в год доклад о противодействии коррупции в отделениях, а также принимать от сотрудников предложения по совершенствованию деятельности направленной на противодействие коррупции.

2.Проводить ежегодно конференции направленные на искоренение коррупции в учреждении.

3. Назначить ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений заместителя главного врача по КЭР Демину В.А.

4.В целях противодействия коррупции в контрактной службе, в Единой комиссии по осуществлению закупок руководителю контрактной службы, председателю закупочной комиссии принимать действенные меры по предотвращению конфликта интересов между участниками закупок и заказчиком под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5. Организовать в отделениях практику обращений граждан (в том числе анонимную) по фактам коррупции и принимать меры по указанным обращениям.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

**П.п.2 «Об утверждении Положения, плана работы и состава комиссии по противодействии коррупции, в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода» на 2021-2023 гг.**

В целях организации исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», реализации Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Положение о комиссии по противодействии коррупции в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода» (Приложение №1).

2. Утвердить состав комиссии по противодействии коррупции ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода» (Приложение №2).

3. Утвердить План работы Комиссии по противодействию коррупции ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода».

4. Специалисту отдела кадров Лякиной И.А. в трехдневный срок ознакомить под роспись всех членов, входящих в состав комиссии по противодействии коррупции.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

**П.п.3 О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода»**

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную ответственность работников ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода» (далее — Учреждение), за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.

2. Заведующим отделений, осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими учебных предметов.

3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т. д. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

4. Заведующим отделений при выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать главного врача или лицо его замещающего.

5. Утвердить Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности использования поддельных документов в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода» (Приложение №4).

6. Специалисту по кадрам Лякиной И.А. ознакомить работников ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода» с настоящим приказом под подпись.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

**П.п.4 «Об утверждении Положения о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции»**

В соответствии со [статьей 45](http://internet.garant.ru/document?id=12064203&sub=111) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьи 75 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Утвердить Положение о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (Приложение №5).

2. Ответственному в сфере противодействия коррупции в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода» Деминой В.А.:

2.1. Организовать работу по реализации Положения настоящего приказа.

3. Специалисту по кадрам Лякиной И.А., ознакомить работников ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода» с Положением о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главного врача Н.П. Шурыгина

**Приложение № 1**

**к приказу №10091од от**

**10.09.2021 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода»**

**I. Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода» (далее- Комиссия) и создана с целью снижения уровня коррупции.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области в области противодействии коррупции, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Нижегородской области в области противодействия коррупции.

**II. Основные задачи, функции Комиссии.**

2.1 Основными задачами Комиссии являются:

* разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода»;
* предупреждение коррупционных правонарушений ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода»;
* формирование антикоррупционного общественного сознания среди работников ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода» а также навыков антикоррупционного поведения;
* обеспечение прозрачности деятельности ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода»;
* обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан, имеющих отношение к коррупции;
* выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;
* координация деятельности структурных подразделений (работников) учреждения по реализации антикоррупционной политики;
* создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
* контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;
* взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2 Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

• разрабатывает проект плана по противодействию коррупции в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н.Новгорода» на текущий год;

• рассматривает факты обнаружения коррупционных проявлений в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н.Новгорода» и принимает меры по их пресечению или предотвращению;

2.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

* вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности данного учреждения в сфере противодействия коррупции;
* запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
* заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников учреждения;
* разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;
* принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
* рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
* вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
* создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

**III. Состав Комиссии.**

3.1.Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является руководитель ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н.Новгорода».

В его отсутствие функции председателя выполняет должностное лицо, исполняющее обязанности руководителя ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н.Новгорода».

3.2. В состав Комиссии входят: руководитель учреждения, профильные заместители руководителя учреждения, начальники отделов, представитель первичной профсоюзной организации работников ГБУЗ НО «Родильный дом №5 Московского района г. Н. Новгорода».

**IV. Порядок и организационное обеспечение деятельности Комиссии.**

4.1. Комиссия осуществляет свою работу на заседаниях.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, определяет место и время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

4.3. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.6.Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают Председатель Комиссии, члены Комиссии, принявшие участие в заседании и секретарь Комиссии.

4.9. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4.10. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.11. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ее секретарем.

**Приложение №2**

**к Приказу № 10091од**

**от 10.09.2021** г.

**Состав Комиссии по противодействии коррупции в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г.Н.Новгорода»**

Председатель комиссии – М.В.Семенников – главный врачГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г.Н.Новгорода»

Члены комиссии:

Горохова С.А.– заведуюший отделением;

Хорошев М.В. - врач акушер-гинеколог, заведуюший отделением;

Тебекина И.А. - врач акушер-гинеколог, заведуюший отделением;

Щекина И.В. – заместитель главного врача по экономическим вопросам;

Левичева Н.С. - главный бухгалтер;

Лякина И.А. – специалист отдела кадров;

Савченко И.В. – начальник хозяйственного отдела;

Секретарь – Садретдинова З.И. – секретарь - машинистка

**Приложение №3**

**к приказу № 10091 од**

**от 10.09.2021 г.**

**План противодействия коррупции в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Ответственный исполнитель** | **Срок выполнения** |
| 1 | Обеспечение функционирования комиссии по предупреждению  коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов | Главный врач | До 30 декабря 2021 г.;  до 30 декабря 2022 г.;  до 30 ноября 2023 г. |
| 2 | Реализация мероприятий, направленных на соблюдение работниками  запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | Главный врач | В течение 2021 - 2023 гг. |
| 3 | Осуществление деятельности за соблюдением законодательства  Российской Федерации о противодействии коррупции | Главный врач  юрисконсульт | В течение 2021 - 2023 гг. |
| 4 | Мониторинг исполнения работниками обязанности принимать меры  по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | Главный врач | До 30 декабря 2021 г.;  до 30 декабря 2022 г.;  до 30 ноября 2023 г. |
| 5 | Обеспечение повышения квалификации лиц, в должностные обязанности  которых входит участие в противодействии коррупции, а также обучения лиц впервые принятых на работу на должности, замещение которых влечет за собой  коррупционные риски, по образовательным программам в области  противодействия коррупции | Главный врач  Специалист отдела кадров | До 30 декабря 2021 г.;  до 30 декабря 2022 г.;  до 30 ноября 2023 г. |
| 6 | Мониторинг исполнения законодательства Российской Федерации  о противодействии коррупции при трудоустройстве граждан, ранее замещавших  должности государственной гражданской службы | Главный врач  Юрисконсульт | До 30 декабря 2021 г.;  до 30 декабря 2022 г.;  до 30 ноября 2023 г. |
| 7 | Мониторинг соблюдения норм законодательства Российской Федерации  о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  государственных и муниципальных нужд | Юрисконсульт  Заместитель главного врача по экономическим вопросам | В течение 2021 - 2023 гг. |
| 8 | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами  и организациями информации о фактах коррупции по телефону доверия  по вопросам противодействия коррупции | Специалист по кадрам  Юрисконсульт | До 30 декабря 2021 г.;  до 30 декабря 2022 г.;  до 30 ноября 2023 г. |
| 9 | Организация работы по приведению официального сайта  в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствие  с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии  коррупции | Программист | До 30 декабря 2021 г.;  до 30 декабря 2022 г.;  до 30 ноября 2023 г. |
| 10 | Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации в целях  информирования общественности о результатах работы по профилактике  коррупционных и иных правонарушений | Главный врач  Юрисконсульт | До 30 декабря 2021 г.;  до 30 декабря 2022 г.;  до 30 ноября 2023 г. |

**Приложение №4**

**к приказу № 10091 од**

**от 10.09.2021 г.**

**Положение**

**о мерах недопущения составления неофициальной отчетности использования поддельных документов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода» (далее - Учреждение), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 "О противодействии коррупции". В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

1.2 "Отчет" - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных;

1.3. "Документ" - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот;

1.4. "Документирование" - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

1.5. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

2. Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности

2.1. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчетности несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.2. Должностному лицу, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) Учреждения, находящихся у него в прямом подчинении.

2.3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т. д.

2.4. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

2.5. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора Учреждения, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Заключительная часть

3.1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования в Учреждении.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением главного врача.

3.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

**Приложение №5**

**к приказу № 10091 од**

**от 10.09.2021 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о взаимодействии с правоохранительными органами**

**по вопросам предупреждения и противодействия коррупции**

1. **Общие положения**

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».

Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГБУЗ НО «Родильный дом № 5 Московского района г. Н. Новгорода» (далее – «Учреждение») с правоохранительными органами (далее – «органы»).

* 1. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

1. **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.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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 или заместителя руководителя Учреждения в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов;

3.6.1. 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.