



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

24 12 2019 г.

№ 90-0

Санкт-Петербург

Об утверждении  
Положения о порядке взаимодействия  
с правоохранительными органами в сфере  
противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью противодействия коррупции, предупреждения коррупционных правонарушений, соблюдения норм законодательства о противодействии коррупции.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции согласно Приложению.
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

## Приложение № 1

Утверждено Приказом  
Главного врача  
СПб ГБУЗ «Стоматологическая  
поликлиника №28»  
8/4» 12 20 19 г. № 90 - 0

### **Положение о порядке взаимодействия СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции (далее - Положение) разработано во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-03 «О противодействии коррупции».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Стоматологическая поликлиника №28» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами (далее - органы).
- 1.3. Условия настоящего Положения определяют порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и органов с другой.

#### **2. Виды обращений в правоохранительные органы**

- 2.1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные 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 правоохранительными органами.
- 2.1.2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя учреждения или других работников учреждения.
- 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;

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 правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Учреждения, с обязательным участием учреждения.

3.6. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

### **4. Порядок действий 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 обязаны выслушать и принять сообщение, при этом сотрудник Учреждения должен поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

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

4.5. В случае отказа принять от сотрудника Учреждения сообщение (заявление) о даче взятки сотрудник Учреждения имеет 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 вступает в силу с момента утверждения его руководителем Учреждения, срок его действия не ограничен (до утверждения нового Положения).

5.2. В настоящее Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения приказом Учреждения.