

Приложение № 14  
УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГКУ СО КК «Курганинский СРЦН»  
от «17» 07 2026 г. № 002

**ПОРЯДОК**  
**взаимодействия с правоохранительными органами**  
**в сфере противодействия коррупции**  
**в ГКУ СО КК «Курганинский СРЦН»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3), Федеральным законом от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», Уголовно-процессуальным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, а также Уставом ГКУ СО КК «Курганинский СРЦН» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- Основания и порядок взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами;
- Обязанности работников Учреждения по направлению информации в правоохранительные органы;
- Порядок предоставления документов и доступа к информации по запросам правоохранительных органов;
- Порядок участия работников Учреждения в следственных и иных процессуальных действиях.

1.3. Взаимодействие осуществляется со следующими правоохранительными органами:

- Прокуратура Краснодарского края;
- Следственное управление Следственного комитета РФ по Краснодарскому краю;
- Главное управление МВД России по Краснодарскому краю (включая подразделения экономической безопасности и противодействия коррупции);
- Управление Федеральной службы безопасности по Краснодарскому краю;
- Управление контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Краснодарского края.

## **2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

2.1. Основаниями для взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами являются:

- Выявление в ходе внутренних проверок признаков преступлений коррупционной направленности;
- Поступление заявлений и сообщений о коррупционных правонарушениях;
- Поступление запросов, требований, поручений от правоохранительных органов;
- Проведение проверок, ревизий, инвентаризаций по инициативе правоохранительных органов;
- Участие работников Учреждения в качестве свидетелей, потерпевших, понятых;
- Иные случаи, предусмотренные законодательством.

## **3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

3.1. При выявлении в ходе внутренних проверок и расследований признаков коррупционного преступления ответственное лицо за профилактику коррупции обязано незамедлительно доложить директору Учреждения.

3.2. Директор Учреждения принимает решение о направлении заявления (сообщения) в правоохранительные органы.

3.3. Заявление о преступлении направляется в письменной форме с указанием:

- Наименования правоохранительного органа;
- Ф.И.О., должности заявителя;
- Обстоятельств совершения правонарушения (дата, время, место, способ);
- Сведений о лицах, причастных к правонарушению;
- Ссылок на нормы УК РФ, КоАП РФ;
- Перечня прилагаемых документов и материалов;
- Контактных данных для обратной связи.

3.4. Заявление подписывается директором Учреждения и регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

3.5. К заявлению прилагаются материалы внутренней проверки, подтверждающие наличие признаков правонарушения.

## **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ЗАПРОСАМ**

4.1. Все запросы правоохранительных органов, поступившие в Учреждение, подлежат обязательной регистрации в день поступления.

4.2. Запросы рассматриваются в срок, указанный в запросе, но не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации (если иное не установлено законодательством).

4.3. Подготовку ответа на запрос осуществляет:

- Юрисконсульт — по вопросам, требующим правовой оценки;
- Ответственное лицо за профилактику коррупции — по вопросам антикоррупционной работы;
- Иные работники — по вопросам, отнесённым к их компетенции.

4.4. Документы предоставляются в виде заверенных копий. Оригиналы документов предоставляются только при наличии соответствующего требования, оформленного в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством.

4.5. Изъятие оригиналов документов производится в присутствии представителя Учреждения с составлением протокола выемки (изъятия) в порядке, установленном УПК РФ.

4.6. Отказ в предоставлении информации или нарушение сроков её предоставления не допускается, за исключением случаев, когда запрашиваемые сведения составляют государственную или иную охраняемую законом тайну.

## **5. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ПРОЦЕССУАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЯХ**

5.1. Работники Учреждения обязаны являться по вызову правоохранительных органов для дачи показаний, объяснений, участия в следственных действиях в порядке, установленном УПК РФ и КоАП РФ.

5.2. При получении повестки или вызова работник обязан:

- Незамедлительно уведомить непосредственного руководителя;
- Явиться в правоохранительный орган в установленное время;
- Предоставить правдивые показания (объяснения).

5.3. В случае необходимости участия работника в следственных действиях в рабочее время, работнику предоставляется освобождение от работы с сохранением заработной платы.

5.4. По требованию правоохранительных органов руководители структурных подразделений обязаны обеспечить:

- Доступ к помещениям, документам, оборудованию;
- Выделение помещения для проведения процессуальных действий;
- Предоставление информации (в пределах компетенции).



## **6. МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ РАБОТНИКОВ**

6.1. Учреждение обеспечивает защиту работников, добросовестно сообщивших о фактах коррупции в правоохранительные органы, от преследования и ущемления их прав.

6.2. Работникам, участвующим в уголовном судопроизводстве в качестве свидетелей, потерпевших, понятых, предоставляются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

6.3. Запрещается применять к работникам меры дисциплинарного воздействия в связи с их участием в уголовном судопроизводстве по делам о коррупционных преступлениях.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Невыполнение требований настоящего Порядка работниками Учреждения влечёт дисциплинарную ответственность.

7.2. Несообщение о выявленных признаках коррупционных преступлений может повлечь ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Воспрепятствование законной деятельности правоохранительных органов влечёт административную (ст. 17.7 КоАП РФ) или уголовную (ст. 294 УК РФ) ответственность.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

8.2. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Порядком под роспись.

8.3. Контроль за соблюдением настоящего Порядка возлагается на юрисконсульта и ответственное лицо за профилактику коррупции.