

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников Школы-сада
Протокол № 5 от 05 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «НШДС» д. Новикбож
№ 140 от 05 августа 2020 г.

Положение о порядке взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная школа – детский сад» д. Новикбож.

1. Общие положения

1.1. Правовая основа взаимодействия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа-детский сад» д. Новикбож (далее – Учреждение) с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции разработана во исполнение статьи 45 Федерального закона от 25.12.2008 №273 – 03 «О противодействии Коррупции» и составляет:

- Конституция Российской Федерации;
- Национальная стратегия противодействия коррупции, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Устав Учреждения;
- настоящее положение.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим взаимодействие Учреждения с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для применения при осуществлении взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

1.4. Взаимодействие Учреждения с правоохранительными органами строится на основе строгого соблюдения следующих принципов:

- законности, т.е. осуществления взаимодействия в соответствии с предписаниями законов и подзаконных нормативных актов, регулирующих как совместную деятельность, так и порядок функционирования каждого субъекта взаимодействия отдельно;
- согласованности усилий субъектов взаимодействия, при которой каждой из сторон, осознавая свою роль в этом процессе, заинтересованно включается в деятельность другого субъекта, современно совершая необходимые действия;
- самостоятельности каждой из сторон взаимодействия в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Формы взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами;

- проведение совместных мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- информационный обмен;
- организация совместных проверок по исполнению законодательства о противодействии коррупции;

- приглашение специалистов для оказания методической, консультационной и иной помощи в рассматриваемой сфере;
- организация совместных семинаров, конференций;
- организация совместных мониторинговых исследований, социологических опросов.

1.6. Виды взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами;

- рассмотрение поступивших из правоохранительных органов в Учреждении материалов о правонарушениях, совершенных работниками Учреждения;
- направление запросов в соответствующие правоохранительные органы для получения необходимой достоверной информации;
- проведение проверок по фактам представления недостоверных и неполных сведений, предусмотренных законом, и нарушения работниками Учреждения требований к служебному поведению;
- направление материалов о готовящихся или совершенных преступлениях и/или административных правонарушениях в Учреждении в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы для принятия решения по существу;
- оказание содействия органам прокуратуры в проведении обще надзорных мероприятий и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
- оказание содействия правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий и расследовании преступлений коррупционной направленности.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью настоящего Положения является организация эффективного и последовательного взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции, как действенно средства предупреждения, выявления, пресечения коррупционных проявлений и привлечения виновных лиц к предусмотренной законом ответственности.

2.2. Основными задачами являются:

- осуществление профилактики правонарушений, обеспечение охраны общественного порядка путем организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;
- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы в Учреждении;
- организация взаимодействия администрации Учреждения с заинтересованными ведомствами, организациями, учреждениями и предприятиями по профилактике терроризма и экстремизма;
- взаимодействие с УВД по вопросам обеспечения охраны общественного порядка при проведении всех, проводимых Учреждением, мероприятий; -разработка целевых программ, направленных на профилактику правонарушений и преступлений участников образовательного процесса в Учреждении.

3. Виды обращений в правоохранительные органы

- Обращение – предложения, заявления, жалобы, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы:

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

- Устные обращения - это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или других работников Учреждения.

- Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы 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, 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), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действия произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

4. Порядок действий работников 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 работник Учреждения должен поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном работника, принявшего сообщение.

4.3. Работник Учреждения имеет право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон – уведомление, в котором указываются сведения о работнике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.4. В правоохранительном органе полученное от работника Учреждения сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Работник 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 работника Учреждения сообщение (заявление) о даче взятки работник Учреждения, имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных). Подать жалобу на неправомерные действия работников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

5. Публичные обязательства

5.1. Сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению или работникам Учреждения стало

известно. При обращении в правоохранительные органы учитывать последовательность преступлений.

Обязанность подать сообщение в соответствующие правоохранительные органы учитывать о случаях совершения коррупционных правонарушений закреплена за лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, взаимодействие и сотрудничество с правоохранительными органами в названной сфере в Учреждении или директором Учреждения.

5.2. Воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, которые сообщили в правоохранительные органы, о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации, о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

5.3. Оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

5.4. Оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

5.5. Оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

5.6. Не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

6. Обязанности

6.1. Учреждение обязано:

- разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению;
- координировать деятельность всех участников образовательной, воспитательской деятельности с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений;
- рассматривать жалобы и заявления участников образовательной, воспитательской деятельности по вопросам, входящим в компетенцию комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию;
- соблюдать установленные Учреждением Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией;
- соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь, честь и достоинство граждан.

7. Ответственность

7.1. Работники учреждения несут персональную ответственность:

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за надлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами;

- за несвоевременное и ненадлежащее выполнение поручений, заданий, указаний администрации Учреждения;

- за несоблюдение установленных Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором, срок его действия не ограничен (до утверждения нового Положения).

8.2. В Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством, для принятия локальных нормативных актов.