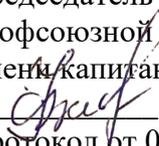


к приказу от 01.10.2024 № 306

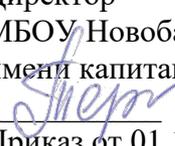
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новобатайская средняя общеобразовательная школа №9 имени капитана А.Н.Быкова

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации имени капитана А.Н. Быкова

 К.М.Филь
 Протокол от 01.10.2024 г. №4



Утверждаю:

Директор
 МБОУ Новобатайской СОШ № 9
 имени капитана А.Н. Быкова

 Терёхина Т.В.
 Приказ от 01.10.2024 г. № 306

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-03 «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия Муниципального бюджетного общеобразовательного Школы МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова (далее-Школа) с правоохранительными органами (далее - Органы).

1.4. Условия настоящего Порядка, определяющего порядок взаимодействия Школы с одной стороны и Органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Школы.

2. 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 Школой и Органами.

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

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 Школы. 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 Школы. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также основанная 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 Школы.

3. Сотрудничество и порядок обращения Школы в правоохранительные органы

- 3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Школы декларируемому антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:
- 3.2. Школа может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие Органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Школе (работникам Школы) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Школе, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции. Школе 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.
- 3.3. Сотрудничество с Органами также может проявляться в форме: оказания содействия уполномоченным представителям Органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказания содействия уполномоченным представителем Органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
- 3.4. Руководству Школы 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.
- 3.5. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных Органов.
- 3.6. Все письменные обращения к представителям Органов, готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Школы, предоставляются на согласование руководителю Школы, без визы руководителя Школы письменные обращения не допускаются.
- 3.7. К устным обращениям Школы в Органы предъявляются следующие требования:
 - Во время личного приема у руководителя Школы, руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Школы в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Школе и делает заявление по существу поставленных вопросов.

-Руководитель структурного подразделения берет на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

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

4. Порядок действий сотрудников Школы

- 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 Школы должен поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.
- 4.3. Сотрудник Школы имеет право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон уведомления, 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 Школы сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Сотрудник Школы 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 Школы сообщение (заявление) о даче взятки сотрудник Школы имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, 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. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его директором Школы, срок его действия не ограничен (до утверждения нового Порядка).
- 5.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.