

Порядок взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции МБУ ДО «ДДТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-03 «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 администрации МР «Бабаюртовский район»

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 Учреждением и 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 основанная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате

необоснованных действий которых либо необоснованного отказ
совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учрежден

3. Сотрудничество и порядок обращения учреждения правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органам) является важ
показателем действительной приверженности Учреждения декларирует
антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество мо
осуществляться в различных формах:

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщ
в соответствующие органы о случаях совершения коррупционн
правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учрежден
стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие орга
о случаях совершения коррупционных правонарушений, о котор
стало известно Учреждению, может быть закреплена за лиц
ответственным за предупреждение и противодействие коррупции
Учреждении
- Учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться
каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших
органы о ставшей им известной в ходе выполнения труда п
обязанностей информации о подготовке или совершении
коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов пр
проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждени
по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителем органов пр
проведении мероприятий по пресечению или расследовании
коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскны
мероприятие.

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:

3.7. Во время личного приема у руководителя Учреждения, руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов.

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

3.9. 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. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его директором Учреждения, срок его действия не ограничен (до утверждения нового Порядка).

5.2. В настоящий Порядок при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения приказом Учреждения.