

Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Олимп»

ПРИКАЗ

30.12.2020 г.

№ 241

г. Новотроицк

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

С целью организации комплекса мер по противодействию коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь п.п. 5.4, 5.8 главы 5 Устава,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции в муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа «Олимп» (Приложение 1).

2. Разместить Положение о порядке взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции в муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа «Олимп» на официальном сайте Учреждения.

3. Приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУ СШ «Олимп»



П.П. Зиновьев

Положение о порядке взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции в муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа «Олимп»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции в муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа «Олимп» (далее – Положение) разработано во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Олимп» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами (далее - органы).

1.3. Условия настоящего Положения, определяющего порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и органов с другой стороны, распространяются на всех работников Учреждения.

2. Виды обращений в правоохранительные органы

2.1. Обращение - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной (устной) форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина или Учреждения.

2.1.1. Письменные обращения – это различные по содержанию документы, письма, используемых в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

2.1.2. Устные обращения - это обращения, 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 - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых

актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц. В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. Жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

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:

1) Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждение (работникам Учреждения) стало известно.

2) 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) в случае обнаружения признаков коррупционных правонарушений Учреждению следует обращаться в соответствующие органы.

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 коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

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. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

3.4. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

4. Порядок действий сотрудников учреждения

4.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в 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 его 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.