

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Красноармейская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

05.03.2021

п. Красноармейский

№ 117

Об утверждении «Порядка взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции в МБОУ Красноармейской СОШ»

На основании Федерального закона "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ, в целях установления общих правил организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции в МБОУ Красноармейской СОШ»
2. Ознакомить работников школы с Порядком взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.В.Гришина

## Порядок взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции в МБОУ Красноармейской СОШ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Федерального закона "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия МБОУ Красноармейская СОШ (далее - Школа) с правоохранительными органами.

1.3. 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 правоохранительными органами.

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 правоохранительными 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 правоохранительных 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 правоохранительных 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 декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- 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 в Школе.

- Школе следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

3.3. 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.

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

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов, готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Школы, предоставляются на согласование руководителю Школы, без визы руководителя Школы письменные обращения не допускаются.

3.6. 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.

3.7. Руководитель или заместитель руководителя Школы или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.8. Руководитель Школы планирует и организует встречи структурных подразделений Школы с правоохранительными органами.

#### 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 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-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 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, 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.

С приказом от 05.03.2021 № 117 ознакомлены:

ФИО	Должность	Подпись
Моисеенко Елена Николаевна	Зам. директора по УВР	
Иващенко Светлана Георгиевна	Зам. директора по ВР	
Яковенко Сергей Григорьевич	Зам. директора по АХР	
Гончарова Ольга Юрьевна	Главный бухгалтер	
Илюкович Людмила Николаевна	Педагог - психолог	
Локтионова Екатерина Николаевна	Педагог – библиотекарь	
Павлик Наталья Ивановна	Старший вожатый	
Бердник Светлана Васильевна	Учитель	
Брянцева Ольга Ивановна	Учитель	
Бушнева Ольга Федоровна	Учитель	
Василенко Андрей Петрович	Учитель	
Замуреева Светлана Васильевна	Учитель	
Колесникова Людмила Николаевна	Учитель	
Корченкова Наталья Викторовна	Учитель	
Кулешова Наталья Михайловна	Учитель	
Логачёва Светлана Викторовна	Учитель	
Любименко Юлия Сергеевна	Учитель	
Марышева Елена Васильевна	Учитель	
Маяк Ирина Владимировна	Учитель	
Петренко Татьяна Евгеньевна	Учитель	
Петросян Александр Сергеевич	Учитель	
Петросян Наталья Николаевна	Учитель	
Попов Валерий Фёдорович	Учитель	
Пустоварова Оксана Викторовна	Учитель	
Пушкарева Светлана Ивановна	Учитель	
Савина Дарья Михайловна	Учитель	
Серова Светлана Алексеевна	Учитель	
Сычева Ирина Васильевна	Учитель	
Утоплова Марина Александровна	Учитель	
Федорова Лариса Александровна	Учитель	
Филатова Лидия Ивановна	Учитель	
Шамрай Инна Васильевна	Учитель	
Шкробло Елена Владимировна	Учитель	
Шитикова Татьяна Алексеевна	Учитель	
Щербакова Валентина Геннадьевна	Учитель	
Яценко Ольга Васильевна	Учитель	
Челик Вера Евгеньевна	Делопроизводитель	
Бакаева Инна Евгеньевна	Бухгалтер	

Бурдюгова Наталья Владимировна	Лаборант	
Старкова Анна Михайловна	Уборщик служебных помещений	
Крахмалец Людмила Александровна	Уборщик служебных помещений	
Михеева Галина Владимировна	Уборщик служебных помещений	
Пастыка Ирина Алексеевна	Уборщик служебных помещений	
Шептиёва Мария Григорьевна	Гардеробщик	
Отрубухова Ольга Николаевна	Уборщик служебных помещений	
Иващенко Наталья Николаевна	Уборщик служебных помещений	
Рожков Юрий Георгиевич	Сторож	
Гончаров Николай Андреевич	Сторож	
Немерюкова Марина Ивановна	Дворник	
Куракин Александр Васильевич	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Головицкий Сергей Иванович	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Жукова Мариана Федоровна	Гардеробщик	