|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАН председателем первичной профсоюзной организации «14» февраля 2020 г. | УТВЕРЖДЕН Приказом директора МБОУ «Марьевская ООШ им. В.Д. Федорова»  №20/1 от 14 февраля 2020 г. |

**АЛГОРИТМ  
взаимодействия с правоохранительными органами  
по вопросам предупреждения и противодействия  
коррупции**

**д. Марьевка**

**2020 год**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 45 Федерального закона от 25 декабря  
2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона № 273-ФЗ от  
29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,  
1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по  
взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия  
МБОУ «Марьевская ООШ им. В.Д. Федорова»» (далее – Учреждение) с правоохранительными органами (далее –органы).  
1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с  
одной стороны и органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения  
Учреждения.  
**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 его заместителя у руководителей или заместителей органов.  
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 обоснованная 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 Учреждения.  
 **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:  
•сообщение в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных  
правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно.;  
•учреждению принимает 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;  
•оказание содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими  
инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и  
противодействия коррупции;  
•оказание содействия уполномоченным представителям органов при проведении  
мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая  
оперативно-розыскные мероприятия.  
3.2. 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.  
3.3. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных  
обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.  
3.4.Все письменные обращения к представителям органов готовятся инициаторами обращений.  
3.5. К устным обращениям Учреждения в органы предъявляются следующие требования:  
•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;  
•руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения  
берут на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при  
необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.  
•руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя Учреждения или  
лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную  
ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия;  
•заместитель директора по АХЧ совместно с руководителем Учреждения планирует и  
организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными  
органами.  
 **4. ПАМЯТКА ДЛЯ 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 Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует  
поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего  
сообщение.  
4.3. Вы имеете 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 Вас сообщение (заявление) должно быть  
незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления  
процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в  
правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о  
характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего  
подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши  
права и законные интересы.  
4.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете 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.  
 **В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В  
 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ:**1. Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации (125993, ГСП-  
3, Россия, Москва, ул. Б. Дмитровка, 15а).  
2. Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по  
проблемам безопасности граждан и взаимодействию с системой судебно-правоохранительных  
органов или в Межкомиссионную рабочую группу по развитию системы общественного  
контроля и противодействию коррупции Общественной палаты Российской Федерации (125993,  
г. Москва, ГСП-3, Миусская пл., д. 7, стр. 1, Телефон: (495) 221-83-58; Факс: (499)251-60-04).