

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПУРОВСКАЯ РАЙОННАЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "ВИКТОРИЯ"

Промзона АТП, г. Тарко-Сале, Пуровский р-н, ЯНАО, 629850  
Тел. 8 (34997) 6-50-69, Факс 8 (34997) 6-48-30, mail: [DUSH\\_viktoria@mail.ru](mailto:DUSH_viktoria@mail.ru)  
ОГРН: 1028900857920, ИНН: 8911017571 КПП: 891101001

ПРИКАЗ

от 06 мая 2020 года

№ 25-лс

г. Тарко-Сале

«Об утверждения Положения о порядке  
сотрудничестве с правоохранительными  
органами»

В соответствии с требованием Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «О безопасности 28 декабря 2010 г. №390 – ФЗ, «О противодействии терроризму» 6 марта 2006 г. № 35 – ФЗ, приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 07 мая 2020 года Положение о порядке сотрудничества муниципального бюджетного учреждения Пуровская районная спортивная школа «Виктория» с правоохранительными органами.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. Директор



Н. М. Скидан

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом и. о. директора  
МБУ Пуровская районная СШ  
«Виктория»  
№ 25-лс от «06» мая 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке сотрудничества муниципального бюджетного учреждения Пуровская районная СШ «Виктория» с правоохранительными органами

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о порядке сотрудничества муниципального бюджетного учреждения Пуровская районная СШ «Виктория» (далее Учреждение) с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (далее Положение) разработан на основе статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «О безопасности» 28 декабря 2010 г. №390 – ФЗ, «О противодействии терроризму» 6 марта 2006 г. № 35 –ФЗ.

2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию, описание процесса взаимодействия с правоохранительными органами Учреждения.

3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и правоохранительных органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

**2. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

1. Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных 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 деятельности. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждения принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Учреждения стало известно; необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждения.

- Учреждения принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников 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 органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

- в охране общественного порядка при проведениях спортивно массовых мероприятий.

- сопровождений учащихся при поездках на спортивные мероприятия.

- при оформлении паспортов антитеррористической безопасности.

3.3. Руководству Учреждения и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные 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 Учреждения.

3.6. Руководитель структурного подразделения, заместитель директора Учреждения по безопасности, несет персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.7. Рабочая группа совместно с директором Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными органами.

3.8. В случае установления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулирования конфликта интересов, факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулирования конфликта интересов, обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.