(Приложение 2.)

к приказу казенного учреждения

Воронежской области «Управление социальной

защиты населения Богучарского района»

от 18 января 2018 № 11/ОД

Порядок взаимодействия с правоохранительными органами  
в сфере противодействия коррупции

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-03 «О противодействии коррупции».
2. Настоящий порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами.
3. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Богучарского района » (далее - Учреждение) с правоохранительными органами (далее - органы).
4. Условия настоящего Порядка, определяющего порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.
5. Виды обращений в правоохранительные органы
   1. Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.
      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. Устные обращения - это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или других работников Учреждения.
6. 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.
7. 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.
8. 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, учреждении 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.
9. Сотрудничество и порядок обращения учреждения в правоохранительные органы
10. Сотрудничество с правоохранительными органам является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

* Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершение коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении
* 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.

1. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

* оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
* оказания содействия уполномоченным представителем органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятие.

1. 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.
2. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.
3. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование руководителю Учреждения, без визы руководителя Учреждения письменные обращения не допускаются.
4. К устным обращениям Учреждения в органы предъявляются следующие требования:
5. 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.
6. Руководитель структурного подразделения берет на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.
7. Руководители структурных подразделений, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.
8. Порядок действий сотрудников учреждения
9. Письменные заявления о преступлениях принимаются в

правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

1. 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.
2. 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.
3. 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.

1. 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.
2. Заключительные положения
3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его директором Учреждения, срок его действия не ограничен (до утверждения нового Порядка).
4. В настоящий Порядок при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения приказом Учреждения.