



## ПРИКАЗ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ НОВОРОЖДЕСТВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА»

от 09.07.2024

№ 27

ст. Новорозжественская

#### О создании порядка взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

На основании Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции,

приказываю:

1. Комиссии по противодействию коррупции в МКУК «СДК Новорозжественского СПТР» - утвердить порядок взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции в муниципальном казенном учреждении культуры «Сельский Дом Культуры Новорозжественского сельского поселения Тихорецкого района» (приложение к приказу №1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Е.В. Малева

Приложение № 1  
к приказу от 09.01.24 № 27



## ПОРЯДОК

взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции в муниципальном казенном учреждении культуры «Сельский Дом культуры Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района»

### 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 муниципального автономного учреждения «Краснодарский городской Дворец культуры» (далее- Учреждение) с правоохранительными органами (далее- органы).
4. Условия настоящего Порядка, определяющего порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и органов с другой стороны.

### 2. Виды обращений в правоохранительные органы

1. Обращение – предложения, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.
2. Письменное обращение - это название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и органами.
3. Устное обращение – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя учреждения или других работников Учреждения.
4. Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений и общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

5. 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.

6. Жалоба – вид обращения, в котором идет речь с нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьб об их восстановлении, а также основная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которые либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

### **3. Сотрудничество и порядок обращения Учреждения в правоохранительные органы.**

1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждений декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно работникам учреждения. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплено 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 коррупционных деяний.

2. 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;

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

3. Руководству учреждения и его 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.

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

5. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений - сотрудники Учреждения, предоставляются на согласование руководителю Учреждения, без визы руководителя Учреждения письменные обращения не допускаются.

6. К устным обращениям Учреждения в органы представляются следующие требования:

- во время личного приема у руководителя Учреждения, руководитель отдела в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов;

- руководитель отдела Учреждения берет на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивает информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

7. Руководители отделов несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

#### **4. Порядок действий сотрудников учреждения.**

1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительные органы независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

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.

3. Сотрудник учреждения имеет право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указывается сведения о сотруднике, принявшем обращение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4. В правоохранительном органе полученное от сотрудника Учреждения сообщение должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководству 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 подробной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

5. В случае отказа принять от сотрудника Учреждения имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях, а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру РФ, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

#### **5. Заключительные положения.**

1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его директором Учреждения, срок его действия не ограничен.
2. В настоящий порядок при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения приказом Учреждения.