

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кривошеевская средняя общеобразовательная школа»
Прохоровского района Белгородской области

Рассмотрено

на педагогическом совете
протокол № 10 от 28.06.2025 г.

Утверждаю

Директор
МБОУ «Кривошеевская СОШ»

Т.Л.Пашкова

приказ № 128 от 28. 06.2025 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции, алгоритм действий ответственных лиц в случае выявления коррупционных правонарушений.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями с изменениями от 10 июля 2023 года, Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» с изменениями от 26 июня 2023 года, и ст.75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 232-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия МБОУ «Кривошеевская СОШ» с правоохранительными органами.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия МБОУ «Кривошеевская СОШ» с правоохранительными органами, содержит алгоритм действий ответственных лиц в случае выявления коррупционных правонарушений и распространяется на всех работников школы.

2. Основные функции

2.1. Основной функцией является организация взаимодействия МБОУ «Кривошеевская СОШ» с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью настоящего Положения является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан.

3.2. Основными задачами являются:

-осуществление профилактики правонарушений, в том числе коррупционного

характера путем организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;

-осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы Учреждения.

4.Порядок взаимодействия с правоохранительными органами.

4.1.Школа принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Школы стало известно.

4.2.Школа принимает 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.

4.3.Ответственность за своевременное обращение в правоохранительные органы о подготовке или совершении коррупционного правонарушения возлагается на лиц, ответственных за противодействие коррупции в Школе.

4.4.Администрация Школы и его сотрудники обязуются 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.

4.5.Администрация Школы обязуется не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

4.6.Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Школы.

4.7.Лица, ответственные за предотвращение коррупционных нарушений несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

4.8.Порядок действий ответственных лиц в случае выявления коррупционных нарушений:

4.8.1.Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению в Учреждении.

4.8.2.Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

4.8.3.Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений возлагается на ответственного за профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению в

Учреждении.

4.8.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.8.5. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

4.8.6. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

4.8.7. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.8.8. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

4.8.9. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений;

4.8.10. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4.8.11. Регистрации и рассмотрению не подлежат следующие обращения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);
- содержащие только просьбу (предложение) связаться с сотрудником по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона;
- содержащие неразборчивые слова на русском языке.

4.8.12. Поступившие обращения по электронной почте, при наличии в них сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, визируется руководителем, регистрируется в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, после чего направляется для рассмотрения.

4.8.13. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, сотруднику направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

4.9. Порядок действий работников школы при обращении в правоохранительные органы следующий:

4.9.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.9.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности обязаны выслушать и принять сообщение от работника, при этом следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.9.3. Работник 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.

4.9.4. В правоохранительном органе полученное сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Работник 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 права и законные интересы работника.

4.9.5. В случае отказа принять сообщение (заявление) работник имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, 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.

5. Формы взаимодействия с правоохранительными органами

5.1. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

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

5.3. Взаимное содействие по обмену информацией, консультациям, правовой помощи и мероприятий по предотвращению возникновения коррупциогенных факторов.

5.4.Администрация и сотрудники Школы оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

5.5.Сотрудничество может осуществляться и в других формах, которые соответствуют задачам настоящего Положения.

5.6.Руководство и сотрудники учреждения в случае обнаружения признаков коррупционных правонарушений могут обращаться в соответствующие правоохранительные органы. (Приложение №1).

6.Обязанности работодателя

6.1.Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.

6.2.Координировать деятельность работников с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.

6.3.Рассматривать жалобы и заявления граждан по вопросам, касающимся конфликтов интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию.

7.Обязанности сотрудников

7.1.Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией.

7.2.Соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь, честь и достоинство граждан.

7.3.Информировать руководство Учреждения и правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении.

8.Ответственность

8.1.Работники Учреждения несут персональную ответственность:

- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами;

- за несоблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;

- за сокрытие ставших известными фактов о преступлениях коррупционного характера, не информирование о них руководство Учреждения и правоохранительные органы.

Следственный комитет Российской Федерации и его территориальные органы. Сообщить соответствующую информацию в Следственный комитет Российской Федерации возможно несколькими способами:

- по телефону: 8-800-100-12-60;
- почтовым отправлением по адресу: Технический переулок, д. 2, Москва, 105005;

Телефон, почтовый адрес и иная информация о способах обращения с соответствующими заявлениями в территориальные органы Следственного комитета Российской Федерации размещены на официальных сайтах данных территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

- через интернет-приемную: <https://sledcom.ru/reception>;
- лично через приемную Следственного комитета Российской Федерации по адресу: ул. 1-я Фрунзенская, д. 3а, Москва. Часы приема и "схема проезда" размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке: https://sledcom.ru/references/Grafik_raboti_priemnoj.

График приема граждан Председателем Следственного комитета Российской Федерации и Заместителями Председателя Следственного комитета Российской Федерации, а также порядок записи на такой прием размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке: https://sledcom.ru/references/Grafik_priema_grazhdan_rukovoditeljami_S.

График приема граждан руководством подразделений центрального аппарата Следственного комитета Российской Федерации размещен на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке: https://sledcom.ru/references/Grafik_priema_grazhdan_rukovodstvom_podr.

Порядок организации приема граждан размещен на официальном сайте по ссылке: https://sledcom.ru/references/Organizacija_priema_grazhdan.

Прокуратура Белгородской области

308024, г. Белгород, ул. Горького, 56 а

телефон: +7 (4722) 52-14-22

Телефон доверия

телефон: +7 (4722) 52-20-40

телефон: +7 (4722) 52-14-20

телефон: +7 (4722) 52-55-08

телефон: +7 (4722) 52-39-98

Прокуратура Прохоровского района

+7 (47242) 2-30-36

+7 (47242) 2-30-36

309000, Белгородская область, Прохоровский район, п. Прохоровка, ул.

Советская, 148

prokhorovka@belpros.ru

УМВД России по Белгородской области

Почтовый адрес: 308000, Российская Федерация, г. Белгород, проспект Славы, д. 70

8(4722) 352-033 - "телефон доверия" УМВД России по Белгородской области, входящий в систему "горячей линии МВД России" для обращения **по вопросам нарушения прав и законных интересов граждан сотрудниками органов внутренних дел**, а также для сотрудников органов внутренних дел для обращения с информацией о фактах склонения их к действиям коррупционного характера и иным правонарушениям, связанным с процессом исполнения должностных обязанностей.

ОМВД России по Прохоровскому району

+7 (47242) 2-13-94

+7 (47242) 2-13-94

309000, Белгородская область, Прохоровский район, п. Прохоровка, ул.

Советская, 84

omvd_prohorovka@mvd.ru

График работы

Пн-Пт с 08:00 до 17:00

