

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового коллектива  
от 30.08.2023 протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАУ ДО ССШ по футболу «Виктория»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной организации  
профсоюза работников МАУ ДО ССШ по  
футболу «Виктория»

\_\_\_\_\_ М.К.Дроботенко

Приказ от «01» сентября 2023 года № 232

\_\_\_\_\_ Е.Б.Орлова

«01» сентября 2023 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**муниципального автономного учреждения дополнительного образования**  
**специализированной спортивной школы по футболу «Виктория» поселка**  
**Совхозного муниципального образования Славянский район**  
**ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ**  
**ОРГАНАМИ В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ**  
**ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

пос. Совхозный  
2023 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности об организации деятельности муниципального автономного учреждения дополнительного образования специализированной спортивной школы по футболу «Виктория» поселка Совхозного муниципального образования Славянский район по взаимодействию с правоохранительными органами в случае выявления коррупционных правонарушений (далее – Положение) разработано на основе статьи 45 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности муниципального автономного учреждения дополнительного образования специализированной спортивной школы по футболу «Виктория» поселка Совхозного муниципального образования Славянский район (далее – Учреждение) по взаимодействию с правоохранительными органами в случае выявления коррупционных правонарушений.

## **2. Виды обращений в правоохранительные органы**

2.1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные 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 правоохранительными органами.

2.1.2. Устные обращения – это обращения, 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. ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

3.1. Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения правонарушений или преступлений, в том числе коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам учреждения) стало известно.

3.2. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения, в том числе и по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

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

3.4. Ознакомление коллектива Учреждения с рекомендациями правоохранительных и контролирующих органов, при поступлении таковых в Учреждение.

3.5. В случае обращения правоохранительных или контролирующих органов, обеспечение возможности проведения уполномоченными представителями бесед, лекций на правовые темы, профилактической работы по предупреждению преступлений с коллективом Учреждения.

3.6. Представление информации, копий документов по обоснованным запросам правоохранительных, контролирующих органов, по вопросам, входящих в их компетенцию.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение преступлений и правонарушений, в том числе и в сфере противодействия коррупции, выявление причин и условий, способствующих их совершению.

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

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

4.4. 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 преступления, правонарушения, в том числе и коррупционного правонарушения.

4.5. 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.

4.6. Не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

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

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

5.3. Информировать руководство Учреждения и правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении, правонарушении, в том числе коррупционных правонарушений.

5.4. Оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

5.5. Не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. 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 руководства Учреждения

и правоохранительные органы.

Приложение № 1 к Положению

**РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО «ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ПРИ ОБРАЩЕНИИ В  
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ С СООБЩЕНИЕМ О ПРАВОНАРУШЕНИИ  
ИЛИ ПРЕСТУПЛЕНИИ»**

1. Письменные заявления о совершенном или готовящемся преступлении, сопровождаемые просьбой о привлечении лица к уголовной ответственности, принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления.

2. Заявление, автор которого не известен (анонимное заявление) либо подписанное вымышленным именем (псевдонимом), не может служить поводом для возбуждения уголовного дела.

3. Заявление является поводом для возбуждения уголовного дела, прежде всего, в случаях, когда оно содержит данные, указывающие на признаки какого-либо преступления. При этом заявитель может прямо указать на преступный характер сообщаемого им факта или ограничиться приведением данных об общественно опасном характере деяния, не давая ему уголовно-правовой оценки.

4. 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.

5. 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.

6. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано в соответствующем порядке. 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.

7. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях, 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 соответствии с п. 38 Приказа МВД от 29.08.2014 № 736, персональная ответственность за нарушение правил ведения КУСП, неполноту регистрации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, а также необоснованный отказ в выдаче заявителю талона-уведомления о принятии и регистрации его заявления возлагается на оперативного дежурного дежурной части и руководителя (начальника) территориального органа МВД России.