



Утверждаю

Директор

МБОУ ООШ д. Аксарово

Искандарова Р.И.

приказ № 5 от 07.07.2026 г.

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции разработан во исполнение пункта 2 части 2 статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности МБОУ ООШ д. Аксарово по взаимодействию с правоохранительными органами, определяет формы взаимодействия, обязанности и ответственность работников МБОУ ООШ д. Аксарово, содержит порядок взаимодействия с правоохранительными органами по выявлению, пресечению, раскрытию и своевременному реагированию на факты коррупционной деятельности, по ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Условия настоящего Порядка, определяющие порядок взаимодействия с правоохранительными органами распространяются на всех работников МБОУ ООШ д. Аксарово.

1.4. Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящего Порядка, являются работники МБОУ ООШ д. Аксарово, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

II. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

1.1. Правоохранительные органы можно проинформировать, используя *обращение* — предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

1.2. *Письменные обращения* — это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между МБОУ ООШ д. Аксарово и правоохранительными органами.

1.3. *Устные обращения* — это обращение, поступающие во время личного приема директора МБОУ ООШ д. Аксарово или его заместителей, у руководителей или заместителей правоохранительных органов. Ответственный за антикоррупционную деятельность или заместитель директора МБОУ ООШ д. Аксарово берет на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

1.4. *Предложение* — вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы организации и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

1.5. *Заявление* — вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов МБОУ ООШ д. Аксарово. Выражая просьбу, заявление можно сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности школы. В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

1.6. *Жалоба* — вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов работников МБОУ ООШ д. Аксарово. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес школы, должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий, произошло нарушение прав и интересов работников.

III. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

1.7. В целях обеспечения сотрудничества с правоохранительными органами МБОУ ООШ д. Аксарово принимает на себя следующие обязательства:

1.7.1. Сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых МБОУ ООШ д. Аксарово или работникам МБОУ ООШ д. Аксарово стало известно.

1.7.2. Воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

1.7.3. Оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении проверочных и других мероприятий по вопросам противодействия и предупреждения коррупционных и иных правонарушений, в том числе в рамках оперативно-розыскных мероприятий.

3.3.1. Взаимодействие МБОУ ООШ д. Аксарово с правоохранительными органами строится на основе законности, согласованности усилий и самостоятельности каждой из сторон, взаимодействия в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и может включать приглашение специалистов для оказания методической, консультационной и иной помощи в сфере противодействия коррупции.

3.3.2. Руководство МБОУ ООШ д. Аксарово рекомендует работникам МБОУ ООШ д. Аксарово 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.

3.3.3. Руководство и сотрудники МБОУ ООШ д. Аксарово не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

IV. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

3.4. Обращения от имени МБОУ ООШ д. Аксарово в правоохранительные органы осуществляется с ведома и по поручению директора МБОУ ООШ д. Аксарово, если в процессе проверки поступившей информации выявляются признаки коррупционных правонарушений.

3.5. Проекты письменных обращений от имени МБОУ ООШ д. Аксарово в правоохранительные органы готовятся инициатором обращений – работниками, представляются на согласование директору МБОУ ООШ д. Аксарово. Направление указанных обращений без визы директора МБОУ ООШ д. Аксарово регистрации не допускается.

3.6. В случае установления факта совершения работником МБОУ ООШ д. Аксарово действия (бездействия), содержащего признаки коррупционного правонарушения МБОУ ООШ д. Аксарово обязан передать информацию о совершении указанного действия и подтверждающих такой факт документов в правоохранительные органы в течение трех дней, а при необходимости – незамедлительно.

V. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ РАБОТНИКОВ МБОУ ООШ д. АКСАРОВО

5.1. Работники МБОУ ООШ д. Аксарово вправе подать от себя лично письменные заявления о коррупционных правонарушениях в правоохранительные органы.

5.2. Каждый работник должен знать:

5.2.1. Письменные заявления о коррупционных правонарушениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

5.2.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности обязаны выслушать и принять сообщение, при этом работник МБОУ ООШ д. Аксарово должен поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

5.2.3. Работник МБОУ ООШ д. Аксарово 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.

5.2.4. В правоохранительном органе полученное от работника сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Работник МБОУ ООШ д. Аксарово 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 его права и законные интересы.

5.2.5. В случае отказа принять от работника МБОУ ООШ д. Аксарово сообщение (заявление) о даче взятки работник 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.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящий Порядок о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции является локальным нормативным актом МБОУ ООШ д. Аксарово, принимается педагогическим советом и вводится в действие приказом директора МБОУ ООШ д. Аксарово.

6.2 Все изменения и дополнения вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменном форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и пунктом 6.1. настоящего Порядка.